

# 南通大学绩效工资实施办法（暂行）

（修订稿）

为进一步深化校内人事分配制度改革，发挥薪酬制度的激励导向作用，根据江苏省人力资源和社会保障厅《关于印发省直其他事业单位绩效工资实施办法的通知》、《关于省直其他事业单位实施绩效工资若干具体问题的处理意见》、《关于非在宁省直其他事业单位绩效工资实施工作中有关具体问题的说明》等文件政策要求，贯彻落实校第三次党代会精神，结合学校当前实际情况，修订本实施办法。

## 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，以提高人才培养质量和科学研究水平为导向，深入实施人才集聚战略，进一步完善和优化学校收入分配管理体制和运行机制，建立以体现岗位绩效和贡献大小为核心的分配制度，充分激发和调动教职工工作积极性和创造性，加快推进学校建设特色鲜明的高水平大学进程。

## 二、基本原则

**（一）二级管理，两次分配。**结合校院二级管理体制改革的需要，绩效工资实行学校、学院（包括科研机构，下同）二级管理，学校总量分配与学院具体分配相结合，着力构建“学校宏观调控，学院自主分配”的教职工收入分配管理体系，突出学院办学的主体地位。

**（二）目标引领，总量调控。**以学校和各二级单位（含院系、科研机构、党政部门、群团组织和部分直属单位等，下同）发展目标导向作为绩效工资分配的重要依据，充分发挥绩效工资分配政策驱动与引领作用。同时，统筹兼顾各二级单位收入分配水平，贯彻绩效工资有关“总

量控制”的精神，对二级单位奖励性绩效工资总量“托低限高”，合理确定收入差距。

**（三）分类管理，条块平衡。**对教学科研人员、管理人员、其他专业技术人员、工勤技能人员等各类人员的具体分配，实行“分类指导，自主管理”。根据学校内部单位性质的区别和不同类别人员岗位的工作特点，学校按学院、机关、直属单位采取总量切块，实行“分类管理，条块平衡”。

**（四）岗绩结合，优绩优酬。**结合事业单位岗位设置与聘用和绩效考核等管理需要，坚持以岗位聘用作为定薪取酬的基本条件，以工作业绩作为收入分配的主要依据，重点向教学、科研一线岗位倾斜，向优秀拔尖人才、业绩突出和关键岗位的工作人员倾斜，进一步强化岗位聘用和业绩考核意识。

### **三、实施范围和对象**

全校在职在岗教职工（含人才租赁、人事代理人员）。

### **四、绩效工资构成及总量分配与控制**

#### **（一）绩效工资构成**

绩效工资由基础性绩效工资和奖励性绩效工资两部分构成。基础性绩效工资分为：岗位津贴和生活补贴。奖励性绩效工资分为：岗位奖励津贴、业绩奖励津贴、教学科研等成果类专项奖励津贴、其他奖励津贴。

根据绩效工资政策要求，基础性绩效工资由所在地政府相关职能部门统一制定政策，并经省人力资源和社会保障厅、财政厅批准后执行；奖励性绩效工资在核定的绩效工资总量内，由单位制定具体分配办法，具体发放项目可由单位结合自身特点设立，具体发放由单位根据考核制度和考核结果，采取灵活多样的分配方式和办法进行。

## （二）总量分配与控制

按照国家 and 省有关绩效工资文件规定，江苏省人力资源和社会保障厅、财政厅对学校实行绩效工资总量控制。在奖励性绩效工资实施过程中，岗位奖励津贴、教学科研等成果类专项奖励津贴和其他奖励津贴由学校管理和分配，业绩奖励津贴采取“二级管理、两次分配”。

### 1. 总量分配

学校在上级部门批准的绩效工资总量内，首先保证基础性绩效工资、岗位奖励津贴根据相关政策标准按月发放，其余用于业绩奖励津贴、教学科研等成果类专项奖励津贴和其他奖励津贴的发放。

### 2. 按量控制

为合理控制二级单位之间收入差距，根据各二级单位发展基础、办学实力、学科水平、专业特点等因素差异性以及创收能力的不平衡性，学校分别设置托低线和控高线。托低线初定基准线的 85%，控高线初定基准线的 200%，随上级部门绩效工资政策调整及学校实际情况适时调整。对于绩效工资总量在学校托低线以下的二级单位，以基准线为限，可向学校借款用于当年分配，三年内绩效工资总量超过基准线的部分先用于偿还借款；对二级单位绩效工资总量超过控高线的二级单位，超过控高线创收投入部分，按 1:1 收取调节金，专项用于其他单位的托低借款以及向省财政部门缴纳调节金。

学校层面发放的教学科研等成果类专项奖励津贴计入绩效工资总量，但不纳入二级单位绩效工资总量控制范围。

学校每年将综合考虑事业发展、财力状况、物价水平以及国家有关工资福利政策等情况，建立正常的教职工收入增长机制，确保教职工收入正常有序、逐年稳步增长。

## 五、绩效工资具体分配及标准确定

### （一）基础性绩效工资

基础性绩效工资是在岗工作人员的基本工作津贴和生活补贴，主要体现地区经济发展水平、物价水平、岗位职责履行情况等因素。

基础性绩效工资按属地化原则，执行省属驻通事业单位人员标准（详见附件1）。

学校根据教职工专业技术职务聘任、党政职务聘任、工勤技能等级聘任等情况，兑现基础性绩效工资，并与岗位工资和薪级工资对应的岗位保持一致，依据年度考核、出勤等情况按月发放。

### （二）奖励性绩效工资

奖励性绩效工资主要体现教职工的岗位职责、工作业绩、实际贡献等因素。

#### 1. 岗位奖励津贴

岗位奖励津贴以完成岗位任务情况和完成质量为导向，根据教职工岗位绩效定档的级档系数与单价以及出勤情况，全年分10个月发放。岗位奖励津贴单价根据上级核定的绩效工资总量、学校当年度财政状况等因素综合确定。

各二级单位应结合本单位实际情况建立各类岗位岗责一致的基本工作量标准及考核制度，原则上岗位等级越高，基本工作量要求越高，对不能完成基本任务者作相应扣发。

#### 2. 业绩奖励津贴

业绩奖励津贴主要体现“按劳分配，优绩优酬”，依据教职工当年工作业绩、实际贡献等情况进行分配。学校根据上级部门绩效工资总量核

定办法和“分类管理、条块平衡”的原则，首先将业绩奖励津贴总经费，按学院、党政部门、直属单位切成三块（分学院口、机关口、直属单位口）。

### （1）机关口

机关口业绩奖励津贴根据教职工岗位绩效定档的级档系数、业绩奖励津贴单价及考勤、考核等情况发放。

### （2）学院口

学院口业绩奖励津贴经费分三个部分下拨至各学院：

①教学业绩奖励津贴。根据教务处、研究生院核算的教学工作量和教学业绩分下达。

②科研业绩奖励津贴。根据科研部门核算的科研业绩分下达。

③根据各学院非教学科研人员情况，参照机关口的一定标准增拨业绩奖励津贴经费。

学院口各二级单位结合自身发展目标与特点，可将学校下拨的业绩奖励津贴经费总额与创收经费统筹使用，制定奖励性绩效工资实施细则，进行二次分配；经学校批准，也可将下拨的业绩奖励津贴结转下一年度使用，但应专款专用。

学院业绩奖励津贴分配办法，要体现向教学、科研一线人员倾斜，向优秀拔尖人才、业绩突出的工作人员倾斜。

教学、科研人员业绩奖励津贴，原则上按个人教学、科研、社会服务等业绩考核分值进行分配。各学院要结合本单位实际情况，制定教学、科研、公共服务等工作业绩考核计分办法。

其他专业技术人员、管理人员、工勤人员业绩奖励津贴，原则上按岗位职责履行情况，结合本单位管理需要和考核要求进行分配。

### (3) 直属单位口

参照机关口的一定标准划拨业绩奖励津贴经费。

建立机关口、直属单位口与学院口创收经费投入奖励性绩效工资挂钩机制。机关口、直属单位口按学院口创收投入奖励性绩效工资人均值的一定比例增拨业绩奖励津贴。其中，机关口、直属单位口发放创收经费的单位相应核减，承包单位不进行增拨，按承包方案执行。

### 3. 教学科研等成果类专项奖励津贴

为进一步提高学校教学、科研水平，发挥绩效工资的激励与导向作用，体现对教学科研一线倾斜，对教职工取得的重要教学、科研等成果进行专项奖励，具体实施参照学校教学科研等成果类专项奖励的相关规定执行。

### 4. 其他奖励津贴

根据绩效工资相关政策规定，对未列入岗位奖励津贴、业绩奖励津贴、教学科研等成果类专项奖励津贴范围内的，须纳入奖励性绩效工资总量的相关人员经费支出，由学校制定政策，统一发放。具体操作由相关职能部门扎口，年初申报财务预算，纳入奖励性绩效工资总量范畴。

## 六、组织机构及职责

### (一) 学校绩效工资实施组织机构及职责

学校成立绩效工资实施工作领导小组（以下简称领导小组），由校领导和相关职能部门主要负责人组成，校领导任组长和副组长。领导小组下设办公室，办公室主任、副主任由人事处处长、财务处处长兼任，人事处和财务处具体负责实施绩效工资的日常工作。

领导小组主要职责：

1. 研究制定学校绩效工资分配方案，组织实施学校绩效工资分配工作；

2. 负责学校绩效工资总量的申报和使用等管理工作；

3. 负责校内各二级单位绩效工资总量分配与管理工作；

4. 负责各二级单位奖励性绩效工资实施细则的审定和具体分配方案的审核工作；

5. 负责拟定学校每年度奖励性绩效工资平均发放水平、控高线等，报学校审定后实施。

## **（二）二级单位绩效工资实施组织机构及职责**

各二级单位成立绩效工资实施工作小组（以下简称工作小组），工作小组由单位党政负责人及教职工代表组成，人数原则上不少于9人，单位党政负责人任组长。

工作小组主要职责：

1. 配合学校组织做好本单位绩效工资实施工作，根据学校绩效工资文件精神，结合自身实际，研究制定本单位奖励性绩效工资实施细则；

2. 负责本单位年度奖励性绩效工资平均发放水平报批工作；

3. 负责本单位教职工的绩效考核工作；

4. 负责本单位教职工奖励性绩效工资具体分配和报批工作。

各二级单位绩效工资实施细则，须经本单位教职工全体人员大会或教职工代表大会讨论通过，并由党政联席会议确定，在本单位公示后，报学校审核批准。

二级单位奖励性绩效工资具体分配结果，须在本单位公示，并报学校审核后，方可交财务部门发放，学校实行督查制度。

## **七、有关政策说明**

### （一）实施绩效工资后教职工工资组成

根据省有关文件规定，除国家规定允许保留的特殊岗位津贴和改革性补贴外，在职人员原由学校统一发放的各种津补贴以及学校和二级单位自主发放的各类福利、奖金、补贴等统一归并或纳入绩效工资范畴内。

实施绩效工资后，教职工工资收入由以下四部分组成：一是基本工资，包括岗位工资、薪级工资；二是绩效工资，包括基础性绩效工资（岗位津贴、生活补贴）、奖励性绩效工资（岗位奖励津贴、业绩奖励津贴、教学科研等成果类专项奖励津贴、其他奖励津贴）；三是按规定保留的改革性补贴，包括住房公积金、住房补贴、医疗保险补贴、交通补贴等；四是国家规定的特殊岗位津贴，包括政府特殊津贴、清真食品补贴、教护龄津贴等。

（二）绩效工资相关扣发办法见《南通大学绩效工资扣发管理若干规定》（附件2）。

（三）经学校批准的上级单位借调、学校派出挂职锻炼、享受学术假人员、工伤法定医疗期、法定产假期等，按其本人级档岗位奖励津贴标准发放，并按相应的业绩奖励津贴经费增拨至相关二级单位。

（四）近三年引进的第六类以上非年薪制人员，视同完成基本教学工作量，并按相应的教学工作量标准增拨业绩奖励津贴经费。

（五）学院安置具有残疾人证书或经市残联认定安置残疾人工作的，工作期间按相应的教学工作量标准的50%增拨业绩奖励津贴经费。

（六）对部分内部管理制度健全、收入分配制度完善的二级单位，可以自行拟定奖励性绩效工资的构成及分配办法，经领导小组审核通过后实施。

(七) 学校编制在附属医院工作的人员，基础性绩效工资原则上由学校与附属医院协商后按相关规定执行，奖励性绩效工资由附属医院负责按相关政策执行。

(八) 实行协议工资的高层次人才按学校相关规定和协议执行。

八、本办法由人事处负责解释，自发布之日起施行。如遇上级文件政策变化，将作相应调整。原《南通大学绩效工资实施办法（暂行）》通大〔2015〕39号、《南通大学重大成果奖励暂行办法》通大〔2015〕78号及《南通大学二级单位奖励性绩效工资实施指导意见》通大人〔2015〕42号废止。

附件1. 省属驻通事业单位基础性绩效工资标准表

附件2. 南通大学绩效工资扣发管理若干规定

二〇一九年二月十五日

## 省属驻通事业单位基础性绩效工资标准表

单位：元/月

职 务			岗 位 津 贴					生活 补贴
			9 年及	10-19	20-29	30-39	40 年	
专 业 技 术 岗 位	正高	技术一级		2452	2542	2632	2722	1520
		技术二级				2278	2368	1520
		技术三级				2071	2161	1477
		技术四级				1893	1983	1477
	副高	技术五级			1597	1669	1741	1409
		技术六级		1498	1570	1642	1714	1409
		技术七级		1462	1534	1606	1678	1409
	中级	技术八级	1222	1273	1324	1374	1425	1340
		技术九级	1180	1230	1281	1331	1382	1340
		技术十级	1145	1196	1246	1297	1348	1340
	助理	技术十一级	1079	1115	1151	1187	1223	1271
		技术十二级	1012	1048	1084	1120	1156	1271
	技术员	技术十三级	855	891	927	963	999	1203
管 理 岗 位	正厅	管理三级		2567	2690	2813	2936	1546
	副厅	管理四级				2424	2527	1546
	正处	管理五级			2019	2104	2190	1477
	副处	管理六级			1708	1780	1853	1477
	正科	管理七级	1396	1456	1516	1576	1636	1409
	副科	管理八级	1158	1206	1254	1302	1350	1340
	科员	管理九级	1022	1058	1094	1130	1166	1271
	办事员	管理十级	863	899	935	971	1007	1203
工 勤 技 能 岗	高级技师	技术工一级			1235	1286	1338	1340
	技师	技术工二级			1142	1194	1245	1271
	高级工	技术工三级			1051	1090	1128	1203
	中级工	技术工四级		853	891	930	968	1134
	初级工	技术工五级	668	706	745	784	822	1066
	普通工	普通工	488	526	565	604	642	1066

注：1. 直接从各类学校毕业生中录用的管理和专业技术人员，见习期（初期）的基础性绩效工资分别按管理十级和技术十三级最低档标准执行；新招录的工人，试用期、学徒期、熟练期按普通工最低档标准执行。

2. 标准由上级部门制定，并按上级部门要求进行调整。

## 南通大学绩效工资扣发管理若干规定

### 一、基础性绩效工资

1. 在职人员被停职审查期间，生活补贴按原标准发放，岗位津贴暂停发放。

2. 年度考核结果为基本合格或不合格人员，岗位津贴从年度考核结果审核备案的次月起，基本合格人员停发 3 个月，不合格人员停发 6 个月；生活补贴按原标准发放。

3. 病假 15 天以内（含 15 天）、事假 7 天以内（含 7 天）的，岗位津贴以法定计薪日为基准，按日扣除；病假 15 天以上、事假 7 天以上人员，扣发当月岗位津贴；长病假人员的岗位津贴纳入病假工资计发基数，生活补贴按原标准发放。

4. 旷工 1 天以内的（含 1 天），扣发当月的岗位津贴；旷工 1 天以上的，扣发当月全额基础性绩效工资。

5. 因患癌症、精神病等未参加年度考核的在职人员，原则上予以照顾，不影响基础性绩效工资的正常发放和调整。

6. 在职人员按照国家有关规定享受探亲假、产假、年休假、婚丧假等假期待遇的，在规定休假期间基础性绩效工资的发 放不受影响。

### 二、奖励性绩效工资

1. 病假、事假等休假情况，按照基础性绩效工资相关扣发办法执行，长病假人员的奖励性绩效工资原则上不予发放。其中，重症病人（癌症、中风、瘫痪及其它重症导致生活不能自理者）及精神残疾人员（持有残疾证）病假期间，在参照国家有关规定的基 础上酌情予以照顾：由学校

按其本人级档岗位奖励津贴标准额的 30%发放生活补贴，平时发 20%，年终发 10%。

2. 每旷工 1 天，扣发全年岗位和业绩奖励津贴的 5%；全年累计旷工 15 天的，扣发全年岗位奖励津贴。

3. 受各类批评、处分人员扣发相应的全年岗位奖励津贴：受通报批评的人员，扣发 5%；受行政警告、党内警告处分的人员，扣发 20%；受行政记过、党内严重警告处分的人员，扣发 50%；降低岗位等级或者撤职、撤销党内职务及其以上的人员，扣发 80%，次年按新岗位确定岗位奖励津贴。

4. 被公安机关拘留者按天数参照旷工标准执行；被司法部门批准逮捕的犯罪嫌疑人，停发其岗位奖励津贴；在职人员被停职审查期间，岗位奖励津贴暂停发放。

5. III、II、I 级教学事故责任人，分别扣发全年岗位奖励津贴的 10%、20%、50%。若同时受到处分且处分扣发标准高于以上标准的，按处分标准扣发。

6. 拒绝接受工作安排者，停发其岗位奖励津贴至接受工作安排之月。

7. 待聘人员在待聘期间停发其岗位奖励津贴。

8. 业绩奖励津贴扣发办法由各二级单位结合实际，自行制定，列入本单位奖励性绩效工资实施细则。