

# 集美大学文件

集大人〔2016〕61号

---

## 关于修改《集美大学绩效工资实施办法(试行)》 (集大人〔2015〕31号)的决定

(2016年10月26日集美大学2016年第十九次校长办公会议通过)

2016年10月26日,集美大学2016年第十九次校长办公会议决定对《集美大学绩效工资实施办法(试行)》(集大人〔2015〕31号)有关绩效工资的实施、基础性绩效工资岗位津贴标准等作如下修改。

### 一、修改“四、绩效工资的构成与实施”

(一)修改第四点“(三)奖励性绩效工资的实施”第9段修改为:1.受学校通报批评的,扣发1个月岗位责任津贴;受警告处分的,扣发2个月岗位责任津贴;受记过处分的,扣发3个月岗位责任津贴和全年考核奖励津贴;受降低岗位等级或撤职处分的,扣发12个月岗位责任津贴和全年考核奖励津贴。

**（二）修改第四点 “（三）奖励性绩效工资的实施” 第18段**

修改为：10. 年度考核基本合格者，扣发3个月岗位责任津贴和全年考核奖励津贴；年度考核不合格者，扣发12个月岗位责任津贴和全年考核奖励津贴；未参加年度考核的人员，停发奖励性绩效工资。

**（三）增加第四点（四）**

年度考核结果被确定为基本合格或不合格的，经济处罚不重复。

**二、修改“七、附则”**

在“七、附则”的第5点之后增加以下条款：

党员因受到党内纪律处分的，由学校监察审计处参照上述有关条款向校长办公会提出处分建议。

**三、对附件1基础性绩效工资岗位津贴标准进行调整**

根据厦门市人力资源和社会保障局 厦门市财政局《关于调整我市机关事业单位工作人员基本工资标准和增加离退休人员离退休费有关具体问题的通知》（厦人社〔2016〕31号）规定，调整基础性绩效工资岗位津贴标准。

本决定自2016年1月1日起执行。

《集美大学绩效工资实施办法（试行）》（集大人〔2015〕31号）根据本决定作相应修改，重新发布。

集美大学

2016年12月13日

# 集美大学绩效工资实施办法

(2016年10月26日印发 根据2016年10月26日集美大学2016年第十九次校长办公会议纪要修正)

为深化学校收入分配制度改革，建立与国家、省市有关政策相符合的绩效工资制度，根据《福建省公务员局 福建省人力资源开发办公室 福建省财政厅 关于福建省其他事业单位实施绩效工资的指导意见》（闽人发〔2010〕135号）、《福建省公务员局 福建省人力资源开发办公室 福建省财政厅 关于省属其他事业单位实施绩效工资有关问题的通知》（闽人发〔2010〕147号）等有关文件精神，结合学校实际，制定本实施办法。

## 一、绩效工资的实施范围

绩效工资的实施范围为学校在编在岗的教职工。

## 二、实施绩效工资基本原则

### （一）坚持以岗为基、实绩优先原则

绩效工资分配以教职工所聘岗位为基础，建立以贡献大小为导向的绩效工资体系，形成更加有效的激励机制，调动全校教职工的积极性，着力增强学校事业发展核心竞争力。

### （二）坚持分类指导、统筹兼顾原则

科学设定专业技术人员、管理人员和工勤人员的绩效工资分配办法，突出教学、科研人员的主体地位，统筹考虑同类人员不同岗位等级之间的分配水平，促进学校各类人才队伍协调发展。

### （三）坚持两级管理、自主分配原则

深化校院管理体制改革，建立绩效考核评价体系，根据学校年度预算的绩效工资总量和各单位承担的教学、科研、管理、服

务工作量等因素核定各单位绩效工资。各单位根据本单位的发展目标和实际情况，制定奖励性绩效工资考核标准和分配办法，自主分配。

#### **（四）坚持持续与发展相结合原则**

保持学校政策的连续性，将校内津贴分配制度、学院内涵发展考核奖与国家岗位绩效工资制度有机结合，总体设计，平稳过渡。

### **三、岗位分类**

绩效工资实施办法原则上按照岗位类别和岗位等级分类分级制定绩效工资标准。按照学校岗位设置等级，岗位等级分为专业技术岗位一到十三级、管理岗位三到十级、工勤技能岗位一到五级和普通工。

#### **四、绩效工资的构成与实施**

##### **（一）绩效工资的构成**

实施绩效工资后，将原有各项津贴补贴分别进行归并和调整。归并调整后教职工工资主要由以下三个部分组成：一是基本工资（含岗位工资和薪级工资）、二是省市定津贴补贴（含特殊岗位津贴、特区津贴、改革性补贴等）；三是绩效工资（含基础性绩效工资和奖励性绩效工资）。

基础性绩效工资主要体现地区经济发展水平、物价水平、岗位职责等因素，根据福建省公务员局 福建省财政厅《关于省属事业单位实施绩效工资有关问题的处理意见》精神，我校基础性绩效工资按照厦门市其他事业单位基础性绩效工资标准执行。奖励性绩效工资主要体现工作量和实际贡献等因素，根据考核结果发放，其具体项目、标准和分配方式由学校自主确定。

**(二)基础性绩效工资的实施**基础性绩效工资由岗位津贴和生活补贴两个部分组成。岗位津贴主要体现行业特点、岗位职责等因素，实行一岗一薪，按照专业技术一到十三级、管理三到十级、工勤技能一到五级、普通工岗位分别制定津贴标准，适当拉开差距。生活补贴主要体现经济发展水平和物价水平等因素，不同岗位执行统一标准。我校基础性绩效工资标准按照厦门市其他事业单位基础性绩效工资标准执行，具体标准见附件1。

基础性绩效工资由学校按月统一发放。教职工岗位发生变动，从岗位变动的次月起执行新聘岗位等级对应的基础性绩效工资标准。

对正常履行岗位职责，完成基本工作量和学校、学院规定的其他工作任务，考核合格的教职工，基础性绩效工资全额发放。对病事假或未履行岗位职责的教职工，按照聘用合同或有关规定酌情减发基础性绩效工资中的岗位津贴。

根据闽人发〔2010〕147号文件规定，有下列情形之一的，停发岗位津贴：

1. 受刑事处罚的，或受党、团内严重警告及以上处分的，或受行政记过以上处分的，处分期未满或虽未规定处分期但处分未满足一年的。

2. 当月病、事假累计达到或超过15天的。

3. 工作懈怠、表现不好、群众意见很大的。

### **(三)奖励性绩效工资的实施**

奖励性绩效工资实行多劳多得，优绩优酬，向关键岗位、高层次人才、教学科研业务骨干和做出突出业绩贡献的教职工倾斜。坚持以工作业绩为基础，根据各类各级人员绩效考核情况、

取得创新性成果、做出突出业绩贡献等情况发放。

奖励性绩效工资由岗位责任津贴、考核奖励津贴和业绩奖励津贴三个部分组成。

岗位责任津贴是指教职工全面履行岗位职责，认真完成岗位职责任务，考核合格，取得基本业绩的津贴。学校岗位责任津贴具体标准见附件2。校部机关党政管理人员的岗位责任津贴由学校按月统一发放，教学教辅单位工作人员的岗位责任津贴由学校按照现有人员聘任职务等级切块核拨给教学教辅单位进行二次分配。教职工岗位发生变动，从岗位变动的次月起执行新聘岗位等级对应的岗位责任津贴标准。

考核奖励津贴是指教职工超额完成岗位职责任务，取得突出业绩，根据考核结果给予一定奖励的津贴。学校年终考核奖按照教职工考核年度12月份工资总额(含基本工资、基础性绩效工资、省市定津贴补贴)的1.5倍和1个月岗位责任津贴的标准执行。考核奖励津贴由学校统一发放。

业绩奖励津贴是指当年度在教学、科研、学科建设、人才队伍建设等方面取得高水平、标志性、创新性业绩成果的奖励，或在管理、服务工作方面取得突出业绩，为学校内涵建设做出贡献的集体或个人的奖励。业绩奖励津贴包含学院内涵发展考核奖，科研奖励，校部机关、教辅单位绩效考核奖，年度绩效奖(根据当年学校绩效完成情况确定)等。学院内涵发展考核奖具体标准按照《集美大学学院内涵发展考核奖励方案(试行)》(集大综〔2014〕11号)有关规定执行，科研奖励具体标准按照《集美大学科研奖励办法(修订)》(集大科〔2011〕11号)有关规定执行，校部机关、教辅单位绩效考核具体分配办法另行制定，年度

绩效奖根据当年主管部门对学校考核后发放的绩效奖和学校绩效完成情况另行制定分配办法。业绩奖励津贴由学校切块核拨给二级单位实行二次分配。

按照闽人发〔2010〕147号文件规定，省属事业单位校级主要领导绩效工资水平与本单位工作人员平均绩效工资水平要保持合理的关系，原则上控制在本单位工作人员平均绩效工资水平1.5-3倍的幅度内。

实施绩效工资后，教职工现有的校内各类津贴补贴，包括校内津贴、年终考核奖、年度绩效奖、学院内涵发展考核奖、科研奖励、机关党政管理人员增拨10%校内津贴、暑假实行轮休制度机关党政管理人员绩效考核奖和各学院、校部机关、教辅单位自行发放的各类补贴、加班费、课酬补贴、奖金等均纳入奖励性绩效工资范围。

根据有关规定，有下列情形之一的，对奖励性绩效工资的扣发作如下规定：

1. 受学校通报批评的，扣发1个月岗位责任津贴；受警告处分的，扣发2个月岗位责任津贴；受记过处分的，扣发3个月岗位责任津贴和全年考核奖励津贴；受降低岗位等级或撤职处分的，扣发12个月岗位责任津贴和全年考核奖励津贴。

2. 年累计事假8个工作日以下的，按日扣发岗位责任津贴；月累计事假5天以上的，扣发1个月岗位责任津贴；年累计事假10天以上的，扣发3个月岗位责任津贴；年累计事假15天以上的，扣发6个月岗位责任津贴；年累计事假30天以上的，扣发当年奖励性绩效工资总额。

3. 月累计病假（含事假，下同）15天以上的，扣发1个月岗

位责任津贴；年累计病假22天以上的，每达到22天的，扣发1个月岗位责任津贴；年累计病假6个月以上的，扣发当年的岗位责任津贴和考核奖励津贴；长期病休者，病休期间停发奖励性绩效工资。

4. 旷工半天，扣发半个月岗位责任津贴；旷工1天，扣发1个月岗位责任津贴；年累计旷工达到2天的，扣发3个月岗位责任津贴；年累计旷工达到3天的，扣发6个月岗位责任津贴；年累计旷工达到5天的，扣发当年奖励性绩效工资总额。

5. 享受国家规定的婚假、产假、计划生育假、探亲假、丧假者，按批准权限，办理了正常请假手续，假期内全额发放岗位责任津贴。

6. 教职工因工作遭受事故伤害或者患职业病需要暂停工作接受工伤医疗的，在停工留薪期内，原绩效工资待遇不变，停工留薪期一般不超过12个月。伤情严重或者情况特殊，经设区的市级劳动能力鉴定委员会确认，可以适当延长，但延长不得超过12个月。超过的时间按病假处理。

7. 经学校批准在国内外进修的人员，按批准权限办理正常请假手续，在批准期限内，学校发放的奖励性绩效工资按照学校有关规定执行，学院发放的由学院自行决定。未办理正常请假手续或逾期未归的，停发奖励性绩效工资。

8. 被采取强制措施和受刑事处罚的，在处罚期间停发奖励性绩效工资；停职审查的，在停职审查期间奖励性绩效工资暂缓发放，待审查结论出来后，再按有关规定办理。

9. 待聘人员停发奖励性绩效工资。

10. 年度考核基本合格者，扣发3个月岗位责任津贴和全年考



核奖励津贴；年度考核不合格者，扣发12个月岗位责任津贴和全年考核奖励津贴；未参加年度考核的人员，停发奖励性绩效工资。

11. 因各种原因停发工资者，同时停发奖励性绩效工资。

12. 其他特殊情况需停发、扣发和补发奖励性绩效工资的，由各单位研究决定。

（四）年度考核结果被确定为基本合格或不合格的，经济处罚不重复。

#### （五）高层次人才绩效工资的实施

按照年薪制或协议工资引进的或享受人才特聘岗位津贴的各类高层次人才，对其实行聘期考核，不纳入绩效工资改革，其收入不纳入绩效工资总量范畴。

### 五、奖励性绩效工资总量核定

学校每年度绩效工资总量是由上级主管部门根据我校单位类别、人员结构、岗位设置、事业发展、自有资金情况和经费来源等因素核定。学校在上级主管部门核定的绩效工资总量内进行绩效工资分配。学校绩效工资总量扣除基础性绩效工资总量的余额即为奖励性绩效工资总量。

### 六、绩效工资管理

#### （一）组织机构

绩效工资实施工作由学校绩效工资工作领导小组统一领导，成员由校领导、学校办公室、纪委监察审计处、组织部、人事处、教务处、研究生处、科研处、财务处、发展规划处、工会等部门负责人组成，负责制定学校绩效工资实施办法，审核学院奖励性绩效工资实施细则和校部机关、教辅单位业绩津贴分配办法。

#### （二）绩效工资实行校院两级管理

学校绩效工资实施办法在广泛征求教职工意见的基础上，经学校教代会讨论通过，由校党委常委会研究后，报省工改办批准后执行。

学院根据本实施办法制定本单位奖励性绩效工资实施细则，实施细则在广泛征求教职工意见的基础上，经学院教职工代表大会讨论通过，报学校绩效工资工作领导小组批准后执行。

校部机关、教辅单位根据本实施办法，制定本单位业绩奖励津贴分配办法，分配办法在广泛征求教职工意见的基础上，经单位集体讨论通过，报学校绩效工资工作领导小组批准后执行。

### **（三）绩效工资实行专户管理**

学校为各学院、校部机关、教辅单位设立绩效工资专户。学校核拨的绩效工资，由人事处通知财务处核拨至各单位绩效工资专户；各单位自筹的用于绩效工资开支的经费也必须划入绩效工资专户，今后所有绩效工资开支必须纳入绩效工资专户管理。

绩效工资纳入工资系统统一发放。学校综合考虑各单位绩效考核、单位自筹经费能力等因素核定各单位的绩效工资总量。各单位不得突破学校核定的奖励性绩效工资总量发放其他津贴补贴。对违反政策规定的，坚决予以纠正，并进行严肃处理。

## **七、附则**

1. 实施绩效工资后，原经费自筹包干单位，可参照本实施办法精神自行制定本单位绩效工资实施办法，所需经费由原渠道支付。

2. 根据闽人发〔2010〕135号、147号文件精神，绩效工资不作为计发退休费的基数。在学校实施绩效工资改革的同时，按照厦门市其他事业单位退休、退岗、退职人员生活补贴标准发放退

休人员补贴。

3. 学校奖励性绩效工资总量在省核定总量的前提下，根据学校事业发展和财力状况逐步调整。每年10月份由学校绩效工资工作领导小组核定学院下一年度奖励性绩效工资总量和校部机关、教辅单位下一年度的业绩津贴总量。

4. 经学校批准在外全职挂职或全职借用的教职工，按照同类同职级人员的奖励性绩效工资待遇发放。另有其他规定待遇的，按照有关文件规定执行，所需经费由学校支付。

5. 办理校内离岗待退的人员不再执行绩效工资，其待遇按协议或有关规定发放。

6. 党员因受到党内纪律处分的，由学校监察审计处参照上述有关条款向校长办公会提出处分建议。

7. 原《集美大学校内津（补）贴分配办法》（集大人〔2009〕20号）同时废止。以往其他规定与本办法内容不相符的，以本办法为准。

8. 本办法依据国家和福建省现行政策及规定制定，今后若有新政策出台，以上级部门政策为准。

9. 本办法由人事处负责解释。

10. 本办法自2016年1月1日起实施。

附件：1. 厦门市其他事业单位基础性绩效工资标准表  
2. 集美大学岗位责任津贴标准表

## 附件 1

厦门市其他事业单位基础性绩效工资标准表

系列	职 别	标准：元/月		系列	职 别	等级	标准：元/月	
		生活补贴	岗位津贴				生活补贴	岗位津贴
管 理 系 列	三级职员 (正厅)	1300	3480	专 技 系 列	正高	二级	1300	2845
	四级职员 (副厅)	1300	3050			三级	1300	2655
	校长助理	1300	2630			四级	1300	2495
	五级职员 (正处)	1300	2230		副高	五级	1300	1930
	六级职员 (副处)	1300	1880			六级	1300	1865
	七级职员 (正科)	1300	1550			七级	1300	1790
	八级职员 (副科)	1300	1260		中 级	八级	1300	1360
	九级职员 (科员)	1300	1000			九级	1300	1295
十级职员 (办事员)	1300	780	十级	1300		1240		
工 勤 系 列	高级技师 (技术工一级)	1300	1640	助 级	十一级	1300	1015	
	技师 (技术工二级)	1300	1290		十二级	1300	990	
	高级工 (技术工三级)	1300	1070	员 级	十三级	1300	820	
	中级工 (技术工四级)	1300	910	未 定 级 人 员	专技人员 见习期、初期	1300	770	
	初级工 (技术工五级)	1300	790		管理人员见 见习期、初期	1300	730	
	普通工	1300	740					

## 附件 2

## 集美大学在职人员岗位责任津贴标准表

系列	职 别		元/月	系列	职 别	等级	元/月
管 理 系 列	三级职员 (正厅)	A	6800	专 技 系 列	教授	二级	4600
		B	6233			三级	4300
	四级职员 (副厅)	A	5666			四级	4000
		B	4683		副教授	五级	2800
	校长助理		4683			六级	2700
	五级职员 (正处)	A	3700			七级	2600
		B	3150		讲师	八级	2100
	六级职员 (副处)	A	2600			九级	2050
		B	2375			十级	2020
	七级职员 (正科)	A	2150		助教	十一级	1750
		B	2025			十二级	1700
	八级职员 (副科)	A	1900				
B		1800	正高	二级	4300		
九级职员 (科员)	A	1700		三级	4000		
	B	1625		四级	3700		
十级职员 (办事员)		1550	副高	五级	2700		
高级技师 (技术工一级)		2200		六级	2600		
	技师 (技术工二级)			1950	七级	2500	
工 勤 系 列	高级工 (技术工三级)		1800	中级	八级	2000	
		中级工 (技术工四级)			1650	九级	1950
	初级工 (技术工五级)		1550		十级	1900	
		普通工		1500	助级	十一级	1750
				十二级		1700	
				员级	十三级	1560	
			博士初期		2000		
			硕士初期		1750		
			本科见习		1500		

说明：1. 管理系列各岗位按本人现聘（任）职务进入相应岗位 A 档，其中：

- (1) 保留职级待遇人员按其保留的职级进入 B 档；
- (2) 工龄不足 5 周年的科员进入科员岗 B 档；
- (3) 工龄 10 周年以上的办事员进入科员岗 A 档；
- (4) 工龄不足 10 周年的办事员进入科员岗 B 档。

2. 党政管理岗位无配备正职的领导，由副职领导主持工作的，在主持工作期间执行正职岗位的 B 档（此档为该岗位的最高档）。

