

衢州学院文件

衢院人〔2017〕13号

衢州学院关于印发 《教职工收入分配暂行办法实施细则（修订）》 的通知

各学院，行政各部门（单位）：

现将《衢州学院教职工收入分配暂行办法实施细则（修订）》
印发给你们，请遵照执行。



衢州学院

教职工收入分配暂行办法实施细则（修订）

根据《衢州学院教职工收入分配暂行办法》（衢院人〔2012〕7号），制定本实施细则。

一、基本工资

（一）基本工资标准

基本工资由岗位工资和薪级工资两部分组成。教职工按所聘基础岗位和工作资历执行相应的岗位工资和薪级工资标准，具体按《浙江省事业单位工作人员收入分配制度改革实施意见》（浙人薪〔2006〕307号）等有关文件执行。

（二）基础岗位聘用

基础岗位聘用根据《浙江省事业单位岗位设置管理实施办法（试行）》（浙委办〔2009〕138号）、《浙江省高等学校岗位设置管理实施意见》（浙教高科〔2010〕99号）和《衢州市事业单位岗位设置管理实施意见》（衢市人劳公〔2010〕152号）等有关文件要求进行。基础岗位聘用周期一般设定为3年。

对在聘期内晋升专业技术职务、行政职务、职业技能等级资格的人员以及转岗人员，经衢州市人力资源和社会保障局核准，在相应级别的岗位有空缺的前提下，学校按规定程序予以增聘。原则上学校每年组织一次增聘工作，时间为上半年。

（三）基本工资考核

基本工资根据《浙江省事业单位工作人员收入分配制度改革实施意见》（浙人薪〔2006〕307号）等有关文件进行考核、调整。

二、国家规定的特殊岗位津贴

国家规定的特殊岗位津贴是指国务院和国务院授权的人力资源和社会保障部（原人事部）、财政部联合出台的特殊岗位津贴，具体办法按国家有关规定执行。

三、按规定保留的改革性补贴

按规定保留的改革性补贴主要为住房公积金，具体办法按地方政府有关规定执行。

四、绩效工资

（一）基础性绩效工资

1. 基础性绩效工资标准

基础性绩效工资执行衢州市本级非义务教育学校基础性绩效工资标准，分设生活补贴、岗位津贴、工龄补贴、班主任津贴等项目。

教职工按所聘基础岗位执行基础性绩效岗位津贴标准。符合有关规定，同时受聘在专业技术和管理两类岗位的人员（“双肩挑”人员），基础性绩效岗位津贴可按照“就高”原则选择执行。

2. 基础性绩效工资考核计发办法

（1）专任教师

根据年度基础工作量（专任教师 180 当量学时，科研为主教师 90 当量学时）完成情况、年度考核结果，按以下标准计发基础性绩效工资：

①服从学校工作安排，完成年度基础工作量 80%及以上的，基础性绩效工资全额发放；

②服从学校工作安排，完成年度基础工作量 60%及以上 80%以下的，生活补贴和工龄补贴照发，岗位津贴按 90%计发；

③服从学校工作安排，完成年度基础工作量 60%以下的，生活补贴和工龄补贴照发，岗位津贴按 70%计发。

④上一年度考核不合格的，生活补贴和工龄补贴照发，岗位津贴按 50%计发，并视情况采取进修、培训、转岗、待岗等方式处理。

⑤在岗教师无故拒绝接受教学任务的，视为不履行岗位职责，自拒绝接受教学任务的次月起，生活补贴和工龄补贴照发，岗位津贴停发，并视情况采取进修、培训、转岗、待岗等方式处理。

（2）管理人员、教辅人员、工勤技能人员

①实行坐班制，全面履行岗位职责，年度考核合格，基础性绩效工资全额发放。

②上一年度考核不合格的，生活补贴和工龄补贴照发，岗位津贴按 50%计发，并视情况采取进修、培训、转岗、待岗等方式处理。

③无故拒绝工作任务的，视为不履行岗位职责，自拒绝接受工作任务的次月起，生活补贴和工龄补贴照发，岗位津贴停发，并视情况采取进修、培训、转岗、待岗等方式处理。

（3）班主任津贴

班主任津贴按《衢州学院班主任工作管理办法（试行）》（衢院学〔2012〕13号）有关规定发放。在不突破上级行政部门核定的班主任津贴总量的基础上，班主任年度考核津贴总额按“不高于‘全校自然班级总数×衢州市班主任月津贴标准’的原则”核定。

（4）受聘专业技术职务的管理、教辅人员，应按要求参加专业技术职务考核。

（二）奖励性绩效工资

1. 绩效等级设置

学校设置专业技术岗位、管理岗位、工勤技能岗位等三个系列的绩效等级。根据《浙江省高等学校岗位设置管理实施意见》（浙教高科〔2010〕99号），专业技术岗位又分为教师岗位和其他专业技术岗位，其他专业技术岗位是指辅助教育教学和科学研究工作的专业技术岗位，主要包括工程实验、图书资料、编辑出版、会计统计、医疗卫生等专业技术岗位。依据总量控制与结构比例控制的原则，结合实际情况合理确定设岗数和各岗位绩效等级之间的结构比例。

(1) 教师岗位设 13 个绩效等级

绩效等级	津贴系数	绩效等级参考分区 (受聘的专业技术职务)
一	8.0	正高
二	6.5	正高
三	5.0	正高
四	4.5	正高; 副高
五	3.8	正高; 副高
六	3.4	副高
七	3.0	副高; 中级
八	2.5	副高; 中级
九	2.1	中级
十	1.8	中级
十一	1.5	中级; 初级
十二	1.3	初级
十三	1.0	员级; 见习

新入校的博士研究生，在首次聘期内可初定教师岗位绩效等级八级。新一聘期，须重新按工作实绩认定绩效等级；其他新进人员可根据其具体情况适当定级；特殊引进聘用人员的绩效等级由人事处提出意见，经师资工作领导小组讨论，校长办公会研究决定。

(2) 其他专业技术岗位设 11 个绩效等级

绩效等级	津贴系数	绩效等级参考分区 (受聘的专业技术职务)
一	5.0	正高
二	4.5	正高
三	A	正高
	B	副高
四	3.0	副高
五	A	副高
	B	中级
六	1.8	中级
七	1.5	中级；初级
八	1.3	初级
九	1.0	员级；见习

在其他专业技术岗位工作（主要包括工程实验、图书资料、编辑出版、会计统计、医疗卫生等专业技术岗位），受聘与工作岗位相称专业技术职务的人员，其绩效等级可以选择其他专业技术岗位的标准评定，应同时参加其他专业技术岗位和管理工作任务考核。非高校系列专业技术职务人员，可按降低专业技术职务等级的原则，参加绩效等级评定。

(3) 管理岗位设 11 个绩效等级

绩效等级	津贴系数	绩效等级资格
一	7.0	党委书记；校长
二	6.0	党委副书记；副校长；纪委书记
三	4.5	中层正职
四	3.6	中层副职
五	2.4	七级职员（正科）；工龄满 35 年的八级、九级职员
六	2.1	八级职员（副科）；硕士毕业研究生工作满 8 年；工龄满 25 年的九级职员
七	A	硕士毕业研究生工作满 5 年；工龄满 15 年的九级职员
	B	硕士毕业研究生；工龄满 5 年的九级职员
	C	大学本科毕业生见习期满
八	1.2	十级职员
九	1.0	见习

①工作需要（主要指年龄原因）不再担任原领导职务的干部，可保留原职务绩效等级。

②主持工作的中层副职，其绩效等级津贴系数可在原标准基础上上浮 50%级差系数。

③受聘高级专业技术职务具有专任教师身份的管理岗位、教辅岗位人员，其绩效等级可以选择管理岗位或教师岗位的标准

准评定。选择教师岗位绩效等级的，应同时参加管理岗位和教师岗位的考核，其中教学工作量考核可部分减免。

④受聘高级专业技术职务具有实验教师身份的管理岗位人员、教辅岗位人员，其绩效等级可以选择管理岗位或实验教师岗位的标准评定。选择实验教师岗位绩效等级的，应同时参加管理岗位和实验教师岗位的考核，其中教学工作量考核可部分减免。

⑤受聘其他系列高级专业技术职务的管理岗位人员，其绩效等级可以选择管理岗位的标准，也可选择管理岗位和其他专业技术岗位绩效等级津贴系数的平均值。选择后者的，应同时参加管理岗位和专业技术职务的考核。

⑥受聘中级及以下专业技术职务的管理岗位、教辅岗位人员，其绩效等级可以选择管理岗位或参照专业技术岗位的标准评定。

(4) 工勤技能岗位设 8 个绩效等级

绩效等级	津贴系数	绩效等级资格
一	3.0	聘为高级技师
二	A	聘为技师满 8 年；工龄满 35 年的在聘高级工
	B	聘为技师；工龄满 30 年的在聘高级工
三	A	聘为高级工满 8 年；工龄满 25 年的在聘中级工
	B	聘为高级工；工龄满 20 年的在聘中级工

四	A	1.3	聘为中级工满8年；工龄满15年的在聘初级工
	B	1.2	聘为中级工；工龄满10年的在聘初级工
五		1.0	聘为初级工

工勤技能岗位二级及以上绩效等级人员，其职业技能等级资格的工种原则上应与实际工作岗位工种一致，若不一致，下浮一个津贴等级。

(5) 对在聘期内晋升专业技术职务、行政职务、职业技能等级资格人员以及转岗人员，自学校发文聘任新职的次月起，调整其绩效等级。

2. 绩效等级考核标准

(1) 教学工作

根据专任教师数（含科研为主教师）、实验教师数、享受教师系列绩效等级、实验教师系列绩效等级的管理岗位和教辅岗位人员数、教师结构等因素，由人事处负责核定各学院（教学部）（以下简称各学院）年度教学基本工作量总额。各学院应根据本部门教学科研工作实际，制定分类评价考核标准，实施考核。

根据《二级学院教学工作量总额核算标准》，核算学院教学工作量总额和超额工作量总额。根据各学院教师教学工作量计算办法，考核结算教师个人教学工作量。

(2) 科研工作

各学院应根据本学院教学科研工作实际，制定分类评价考

核标准，实施考核。学校科研工作量考核最低要求（教研科研分/年）：

绩效等级	教学科研工作量 (专任教师岗)	教学科研工作量 (科研为主教师岗)
教师一级	根据聘用合同，以标志性成果考核为主	
教师二级	根据聘用合同，以标志性成果考核为主	
教师三级	700	2500
教师四级	350	2000
教师五级	300	1800
教师六级	200	1000
教师七级	150	700
教师八级	100	500
教师九级	75	400
教师十级	50	300

绩效等级	教研科研工作量
其他专业技术一级	700
其他专业技术二级	350
其他专业技术三A级	300
其他专业技术三B级	200
其他专业技术四级	150

各类应参加考核的专业技术岗位人员，作为第一责任人完成的教研科研工作量不得少于其教研科研工作量标准值的**60%**。

教研工作量统计按《衢州学院教研工作量计算办法》（衢院教〔2012〕41号）执行；科研工作量统计按《衢州学院科研工作量计算办法》（衢院科〔2012〕1号）及有关附则执行。

（3）管理工作

管理、教辅岗位或工勤技能岗位人员，依据岗位职责及工作绩效进行考核。

（4）在绩效考核期内，因各种原因调整了绩效等级的人员，其考核指标分段累计。

3. 奖励性绩效工资考核计发办法

（1）考核办法

根据各学院、部门（单位）（以下简称各部门）人员绩效等级津贴总系数、部门年度考核结果、专项工作考核结果等，学校核定各部门奖励性绩效工资总额度。各部门在学校核定的总额内进行内部考核二次分配，按规定时间发放月绩效津贴及奖金、年终绩效考核奖金。

各部门应制定本部门奖励性绩效工资考核分配办法，规范分配程序，健全考核组织，完善监督机制，确保本部门奖励性绩效工资考核分配公开、公平、公正；各部门考核分配办法报人事处备案。

各学院奖励性绩效工资分配，要统筹教学科研工作质和量的关系，从教学工作量、教学效果评价、教科研成果、各类兼

职管理工作等综合因素设置考核分配权重。

(2) 月绩效津贴及奖金

月绩效津贴及奖金=个人绩效等级津贴系数×月绩效津贴及奖金基础额度±个人月考核加减额。

月绩效津贴及奖金基础额度，根据《衢州学院教职工收入分配暂行办法》（衢院人〔2012〕7号）确定的原则核定，由人事处负责公布。

(3) 年终绩效考核奖金

年终绩效考核奖金，根据年度工作完成情况考核发放。

(4) 教师超额工作津贴

学院整体完成的教学工作量超出学院教学基本工作量总额的，超出部分可按规定发放超额工作津贴。学院整体完成的教学工作量未达学院教学基本工作量总额的，按不足部分的比例核减学院奖励性绩效工资总额。

①专任教师（含科研为主教师）和实验教师

超额工作津贴=（年度教学工作完成量（当量学时）-个人年度基本教学工作量）×职称系数×超额当量学时津贴值

②选择专业技术岗位绩效等级的“双肩挑”干部和其他管理、教辅人员

超额工作津贴=（年度计酬教学工作完成量（当量学时）-个人年度基本教学工作量）×职称系数×超额当量学时津贴值

③选择管理岗位绩效等级的“双肩挑”干部和其他管理、教辅人员

教学工作津贴=年度计酬教学工作完成量（当量学时）×职称系数×超额当量学时津贴值

④辅导员担任相关教学工作

教学工作津贴=（年度教学工作完成量（当量学时）-个人年度基本教学工作量）×职称系数×超额当量学时津贴值

⑤职称系数按以下标准执行

职称	助级 以下	中级 (含高讲)	副高级	正高级
职称系数	1	1	1.25	1.5

⑥聘期内超额当量学时津贴值标准由校长办公会、党委会确定公布。

⑦“双肩挑”干部兼任教学工作按《衢州学院关于学校中层干部兼任教学工作的规定》（衢院党〔2012〕33号）执行。

⑧普通管理人员兼任教学工作按《衢州学院关于管理人员兼任教学工作的规定》（衢院人〔2012〕14号）执行。

⑨符合有关资质要求的辅导员，承担与辅导员职责相关的《大学生成长成才指导课》等课程教学工作，按《衢州学院辅导员工作管理办法（试行）》（衢院学〔2012〕14号）有关规定执行。

⑩个人年度教学基本工作量标准由各学院根据本部门实际

自行制定。

(5) 科研工作津贴

科研工作津贴按科研项目立项部门项目管理办法及学校科研经费管理办法执行。

(6) 管理工作津贴

根据《衢州学院教职工收入分配暂行办法》(衢院人〔2012〕7号)确定的原则,综合考虑部门工作性质、部门人数、部门绩效津贴总系数(具有副高以上专业技术职务的管理人员,按其承担的管理岗位绩效等级津贴系数核算(以管理岗位绩效等级五级的津贴系数托底)),核定部门管理工作津贴总额度,由部门按工作质和量进行二次分配。

(7) 高层次教学科研成果奖励

高层次教学、科研成果奖励办法按学校有关文件执行。

(8) 专项与补贴

以“奖励性绩效工资总额内,不高于8%用于专项、奖励与补贴”为原则(含高层次教学、科研成果奖励),确定学校专项、奖励、补贴的类项和标准额度。《全校性专项、奖励、补贴类项和标准》由校党委(校长)办公室负责协调制定,根据实际情况适时修订,相关职能部门负责实施。

4. 绩效等级认定

(1) 绩效等级认定及考核周期为3年,具体认定工作由人事处负责制定相应办法并组织实施。

(2) 以聘期作为教研科研工作量考核周期,教研科研工作

量和质的考核结果作为下一聘期绩效等级认定的重要依据：

①正高专业技术职务教师绩效等级一至三级、副高专业技术职务教师绩效等级四至六级、中级专业技术职务教师绩效等级七至八级、正高专业技术职务其他专业技术绩效等级一级、副高专业技术职务其他专业技术绩效等级三 B 级人员，完成聘期要求教研科研工作量（包括对本人作为第一责任人应完成的教研科研工作量的要求）**60%**及以上的，可申报原绩效等级或更高的绩效等级；完成聘期要求教研科研工作量（包括对本人作为第一责任人应完成的教研科研工作量的要求）**60%**以下的，可申报原绩效等级或更低的绩效等级，被认定的绩效等级原则上应比原绩效等级低。

②正高专业技术职务教师绩效等级四级、副高专业技术职务教师绩效等级七级、正高专业技术职务其他专业技术绩效等级二级、副高专业技术职务其他专业技术绩效等级四级人员（对年满**54**周岁以上人员不作下述要求），完成聘期要求教研科研工作量（包括对本人作为第一责任人应完成的教研科研工作量的要求）**50%**以下的，可申报原绩效等级或低一级绩效等级，根据实际完成工作量排序（本人作为第一责任人完成的工作量优先排序），按参加分级的同等专业技术职务人员数**8%**的比例控制原则，认定的绩效等级比本人原绩效等级低一等级；教研科研工作完成量为零者，不受比例控制限制，直接认定比本人原绩效等级低一等级。

③上述教研科研工作量标准，参照本细则“绩效等级考核

标准”一节中的科研工作量考核最低要求执行。

五、有关问题的处理办法

（一）病事假等假期工资待遇按照浙江省人事厅《关于机关事业单位工资制度改革后工作人员假期工资待遇的通知》（浙人发〔2008〕84号）等有关文件执行。

（二）病事假等假期基础性绩效工资待遇按照衢州市人力资源和社会保障局《关于事业单位实施绩效工资后假期待遇有关问题的通知》（衢市人社薪〔2012〕72号）执行。

（三）病事假等假期绩效津贴、绩效考核奖金待遇按以下规定执行。

1. 女职工在国家规定的产假期间，绩效津贴照发，按实际产假天数扣发绩效考核奖金（以365天为基准天数，下同）。

2. 教职工按国家有关规定请病假、哺乳假、婚假、工伤假等，合计累计超过10天的，按超出的实际缺勤天数扣发绩效津贴和绩效考核奖金。

3. 事假请假天数合计累计超过5天但不足10天者，扣发半个月绩效津贴和绩效考核奖金；超过10天但不足1个月者，扣发1个月绩效津贴和绩效考核奖金；超过1个月但不足2个月者，扣发1季度绩效津贴和绩效考核奖金；超过2个月但不足3个月者，扣发半年绩效津贴和绩效考核奖金；全年累计超过3个月者，扣发1年绩效津贴和绩效考核奖金。

（四）教职工旷工除按天数扣发工资外，当年旷工累计不足3天者，扣发1季度基础性绩效岗位津贴和奖励性绩效工资；

当年旷工累计 3 天及以上不足 5 天者，扣发半年基础性绩效岗位津贴和奖励性绩效工资；当年旷工累计达 5 天及以上者，扣发 1 年基础性绩效岗位津贴和奖励性绩效工资；连续旷工超过 10 个工作日或 1 年内累计旷工超过 20 个工作日的，按有关规定执行。

（五）受到党纪政纪处分等处理的，其绩效津贴和绩效考核奖金按以下规定执行：

1. 受警告处分者，扣发 1 个月绩效津贴和绩效考核奖金；受记过处分者，扣发 3 个月绩效津贴和绩效考核奖金；受降低岗位等级或者撤职处分者，扣发半年绩效津贴和绩效考核奖金；受开除处分者，扣发 1 年绩效津贴和绩效考核奖金，并从次月起停发绩效津贴和绩效考核奖金。

2. 受党内警告处分者，扣发 1 个月绩效津贴和绩效考核奖金；受党内严重警告处分者，扣发 3 个月绩效津贴和绩效考核奖金；受撤销党内职务及以上处分者，扣发半年绩效津贴和绩效考核奖金。

3. 出现严重教学事故的，对事故责任人扣发 1 个月的绩效津贴和绩效考核奖金；出现一般教学事故的，对事故责任人扣发半个月的绩效津贴和绩效考核奖金。

4. 受校内通报批评者，扣发半个月绩效津贴和绩效考核奖金。

（六）教职工在职攻读学位、脱产进修、挂职锻炼等问题，按以下规定执行。

1. 教师在职国内攻读博士学位，全脱产攻读期限最长**5**年。脱产前**1.5**（含）年，基本工资、国家规定的特殊岗位津贴、按规定保留的改革性补贴、基础性绩效工资全发；绩效津贴按对应岗位满工作量**60%**的标准计发；绩效考核奖金按本部门绩效考核办法执行；**1.5**年~**3**年（含）期间，基本工资、国家规定的特殊岗位津贴、按规定保留的改革性补贴继续发放，基础性绩效工资待获得学位后一次性发放，绩效津贴、绩效考核奖金停发；**3**年~**5**年（含）期间，基本工资待获得学位后一次性发放，基础性绩效工资、绩效津贴、绩效考核奖金停发。

教师在职海外攻读博士学位，允许申请脱产攻读**3**年。脱产攻读的前**1.5**年（含）期间，基本工资、国家规定的特殊岗位津贴、按规定保留的改革性补贴、基础性绩效工资全发；绩效津贴按对应岗位满工作量**60%**的标准计发；绩效考核奖金按本部门绩效考核办法执行。脱产攻读的后**1.5**年期间，基本工资、国家规定的特殊岗位津贴、按规定保留的改革性补贴、基础性绩效工资全发，绩效津贴、绩效考核奖金停发。

2. 教师在职国内攻读硕士学位期间，允许申请脱产**1**年。脱产期间，基本工资、国家规定的特殊岗位津贴、按规定保留的改革性补贴、基础性绩效工资全发。绩效津贴停发；绩效考核奖金按本部门绩效考核办法执行。

3. 教师在职脱产到国外访学进修期间，基本工资、国家规定的特殊岗位津贴、按规定保留的改革性补贴、基础性绩效工资、绩效津贴全发；绩效考核奖金按本部门绩效考核办法执行。

4. 教师因工作需要在职脱产访学、课程进修、社会实践期间，基本工资、国家规定的特殊岗位津贴、按规定保留的改革性补贴、基础性绩效工资、绩效津贴全发；绩效考核奖金按本部门绩效考核办法执行。

（七）新引进应届博士、硕士研究生担任专任教师，3年内（含入编当年度）可根据需要安排担任助教等工作，实行坐班制，教学工作量考核可予部分减免；接近法定退休年龄的教师，教学工作量考核可予部分减免。计发超额工作津贴的定额标准不变。

（八）新引进人才和其他当年进入学校工作的人员按实际工作月发放绩效津贴和绩效考核奖金，到岗时间不足15天的，按50%计发绩效津贴和绩效考核奖金。

（九）年度考核为不合格者，扣发半年绩效津贴和绩效考核奖金；年度考核为基本合格者，扣发3个月绩效津贴和绩效考核奖金。

（十）在岗教师无故拒绝接受教学任务的，视为不履行岗位职责，自拒绝接受教学任务的次月起扣发全部绩效津贴和绩效考核奖金；其他岗位人员无故拒绝接受工作任务的，视为不履行岗位职责，自拒绝接受工作任务的次月起扣发全部绩效津贴和绩效考核奖金。

（十一）教师岗位、实验技术岗位人员在上一轮聘期内，出现年度考核不合格或教学业绩考核不合格者，一般应调离教学岗位，并视情况采取进修、培训、转岗、待岗等方式处理。

在正式入岗前，停发绩效津贴和绩效考核奖金。

（十二）管理岗位、教学科研以外其他专业技术岗位、工勤技能岗位人员，在上一轮聘期内有 1 年度考核不合格，视情况采取进修、培训、转岗、待岗等方式处理。在正式入岗前，停发绩效津贴和绩效考核奖金。

（十三）未聘上岗人员，自落聘次月起停发绩效津贴和绩效考核奖金。

（十四）经批准公派出国（出境）人员，3 个月以内（含）绩效津贴和绩效考核奖金继续发放；3 个月以上，若当月 5 日前离境的，从出境当月起暂停发放绩效津贴和绩效考核奖金；若当月 5 日后（含）离境的，从出境次月起暂停发放绩效津贴和绩效考核奖金。公派出国（出境）人员回校后，根据其具体情况按有关规定结算绩效津贴和绩效考核奖金。

（十五）因私出国（出境）人员，若当月 5 日前离境的，从出境当月起暂停发放绩效津贴和绩效考核奖金；若当月 5 日后（含）离境的，从出境次月起暂停发放绩效津贴和绩效考核奖金。因私出国（出境）人员回校后，根据其具体情况按有关规定结算绩效津贴和绩效考核奖金。

（十六）在职人员离休、退休、校内提前退养、退職人员，从领取离退休费或退職费之月起（即离退休或退職次月起）停发在职人员待遇；调出、自动离职、辞职或辞退等原因离校的，从离岗之月起停发在职人员待遇；其他原因离岗者，从离岗当月起停发在职人员待遇。

(十七)除上述以外需扣发和停发的情况由学校研究决定。

六、本细则自 2017 年起开始执行。校内其他有关规定与本细则相抵触的，以本细则为准。执行过程中，如遇上级部门政策调整，本细则作相应调整。本细则由人事处负责解释。