

衢州学院教职工收入分配暂行办法实施细则

（二次修订）

根据《衢州学院教职工收入分配暂行办法》（衢院人〔2012〕7号）、《衢州学院教职工绩效工资实施办法》（衢院人〔2022〕53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，基础岗位分专业技术岗位，管理岗位和工勤技能岗位等三个系列，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（含专职辅导员岗位，下同）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、会计、统计、审计、档案、卫生技术、新闻出版、教育管理等系列。基础岗位聘用和工资标准根据上级和学校有关文件要求执行。

（二）基本工资考核计发

基本工资根据上级有关文件进行考核、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家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（绩效 A）

1. 绩效 A 标准

绩效 A 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绩效 A 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），绩效 A 岗位津贴可按照“就高”原则选择执行。

2. 绩效 A 考核计发

（1）教师岗位服从工作安排，完成最低工作量（最低教学工作量+最低教科研工作量 $\times K$, $K=1.1$ ）的 90%及以上，绩效 A 全额发放；70%（含）以上 90%（不含）以下的，生活补贴和工龄补贴照发，岗位津贴按 90%计发；70%以下的，生活补贴和工龄补贴照发，岗位津贴按 70%计发。

（2）管理岗位、其他专业技术岗位和工勤技能人员实行坐班制，全面履行岗位职责，年度考核合格，绩效 A 全额发放。

（3）上年度考核不合格的，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。

(4) 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。

(二) 奖励性绩效工资

1. 绩效等级设置

学校依据总量与结构比例的控制原则，结合实际情况，分别设置了教师、其他专业技术、管理和工勤技能 4 个系列绩效等级，确定设岗数和各岗位绩效等级之间的结构比例。

(1) 教师岗位系列设 13 个绩效等级

等级	一	二	三	四	五	六	七	八	九	十	十一	十二	十三
	正高				副高			中级			初级		
系数	8	6.5	5	4.5	3.8	3.4	3	2.5	2.1	1.8	1.5	1.3	1

新入校的博士教师，在绩效等级认定的前 2 个聘期内可初定教师岗位绩效等级八级；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，提交学校相关会议研究。

(2) 其他专业技术岗位系列设 11 个绩效等级

等级	三	四	五	六	七	八	九	十	十一	十二	十三
	正高		副高			中级			初级		
系数	5	4.5	3.8	3.4	3	2.5	2.1	1.8	1.5	1.3	1

在其他专业技术岗位工作，与受聘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聘。与受聘工作岗位不相称专业技术职务的人员，按降低专业技术职务等级的原则参加绩效等级评聘。

(3) 管理岗位系列设 13 个绩效等级

等级	系数	资格条件
三	7.0	党委书记；校长
四	6.0	党委副书记；副校长；纪委书记
五	4.5	中层正职
六	3.6	中层副职
七	a	科级正职；工龄满 35 年的八、九级职员
	b	七级职员；工龄满 30 年的八、九级职员
八	a	科级副职；硕士毕业工作满 8 年；工龄满 25 年的九级职员
	b	八级职员；工龄满 20 年的八、九级职员
九	a	硕士毕业工作满 5 年；工龄满 15 年的九级职员
	b	硕士毕业；工龄满 5 年的九级职员
	c	大学本科毕业见习期满
十	1.2	十级职员
十一	1.0	见习

因年龄等原因不再担任原领导职务的干部，按有关文件执行；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。

(4) 工勤技能岗位系列设 9 个绩效等级

等级	系数	资格条件
一	a	3.0 聘为高级技师
	b	2.3 工龄满 35 年的工勤技能岗位人员
二	a	2.1 聘为技师满 8 年；工龄满 30 年的工勤技能岗位人员
	b	1.8 具有技师职业资格的工勤技能岗位人员；工龄满 25 年的工勤技能岗位人员
三	a	1.5 聘为高级工满 8 年；工龄满 20 年的工勤技能岗位人员
	b	1.4 聘为高级工；工龄满 15 年的工勤技能岗位人员
四	a	1.3 聘为中级工满 8 年；工龄满 10 年的工勤技能岗位人员
	b	1.2 聘为中级工；工龄满 5 年的工勤技能岗位人员
五	1.0	聘为初级工

(5) 对在聘期内专业技术职务、行政职务、职业技能等级资格变动人员以及转岗人员，自学校发文的次月起，调整其绩效等级。

2. 岗位奖励绩效工资（绩效 B）考核计发

绩效 B 由绩效津贴和月绩效考核奖金组成。绩效 B=岗位等级评聘系数×单位系数基准额。

(1) 教师岗位人员服从工作安排，完成基本工作量 90%及以上的绩效 B 全额发放；完成基本工作量 70%（含）至 90%（不含）的绩效 B 按 75%计发，完成基本工作量 70%以下的绩效 B 按 50%计发。

(2) 其他专业技术岗位、管理岗位和工勤技能岗位人员实行坐班制，全面履行岗位职责，年度考核合格，绩效 B 全额发放。

3. 岗位聘用和绩效等级分级

(1) 基础岗位聘用和绩效等级分级实行“两岗并轨”。

(2) 聘任在管理岗位人员（除“双肩挑”人员和专职辅导员外），均纳入管理岗位管理，执行相应的管理岗位工资（岗位设置管理制度实施以来已按政策执行教师岗位工资待遇的，可保留原工资待遇）。

4. 业绩奖励绩效工资（绩效 C）考核计发

各单位在学校核定绩效 C 总额度内进行相关考核并二次分配。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。

各单位应制定本单位绩效工资分配方案，规范分配程序，健全考核组织，完善监督机制，确保本单位绩效工资分配公开、公平、公正；本单位分配方案报人事处审核备案。

(2) 全校统筹性奖励与补贴（绩效 D）考核计发

根据《全校统筹性奖励与补贴标准》发放。由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。

五、有关问题的处理

(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（含国家法定节假日、休息日和职业假），绩效津贴照发，按实际产假天数扣发月绩效考核奖金（以365天为基准天数，下同）。

2. 教职工按国家、地方有关规定请病假、哺乳假、婚假、工伤假、陪护假及事假等，全年合计超过15天的，按超出的实际缺勤天数扣发绩效B。其中，事假5天（不含）以上至10天的，扣发半个月绩效B；10天以上至30天的，扣发1个月绩效B；30天以上至60天的，扣发1季度绩效B；60天以上至90天的，扣发半年绩效B；超过90天的，扣发1年绩效B。

（四）教职工违反劳动纪律，当年度迟到或早退3次，记旷工半天；迟到、早退或擅离工作岗位时间超过2小时的，记旷工半天。当年度累计迟到、早退不足3次者，每次扣发1周绩效B；旷工除按天数扣发工资外，当年度旷工累计半天不足1天者，扣发1个月绩效B；当年度旷工累计1天及以上不足3天者，扣发1季度绩效B；当年度旷工累计3天及以上不足5天者，扣发半年绩效B；当年度旷工累计达5天及以上者，扣发1年绩效B；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 B 按以下规定执行。

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

2. 受党内警告处分者，扣发 1 个月绩效 B；受党内严重警告处分者，扣发 3 个月绩效 B；受撤销党内职务及以上处分者，扣发半年绩效 B。

3. 出现教学差错的，对责任人扣发 1 周绩效 B；出现一般教学事故的，对事故责任人扣发半个月绩效 B；出现严重教学事故的，对事故责任人扣发 1 个月绩效 B。

4. 受校内书面通报批评的，或受诫勉的，扣发半个月绩效 B。

（六）教职工在职攻读学位、脱产进修、挂职锻炼等工作，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 B 按对应岗位基本工作量 60%的标准计发；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，绩效 A 待获得学位后一次性发放，绩效 B 停发；3 年～5 年（含）期间，基本工资待获得学位后一次性发放，绩效 A、绩效 B 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、绩效A全发；绩效B按对应岗位基本工作量60%的标准计发；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、绩效A全发，绩效B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、绩效A全发，绩效B停发。

3. 教师因工作需要在职脱产访学进修、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、绩效A、绩效B全发。

（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，基本工作量考核可予部分减免；接近法定退休年龄的教师，基本工作量考核可予部分减免，减免额度由各二级学院（部）根据实际制定。

（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B，到岗时间不足15天的，按50%计绩效B。

（九）年度考核为不合格者，扣发半年绩效B；年度考核为基本合格者，扣发3个月绩效B。

（十）无故拒绝接受工作任务，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B。

（十一）教师岗位系列人员，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；管理岗位、其他专业技术岗位、工勤技能岗位人员，出现年度考核不合格，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 B。

（十二）未聘上岗人员，自落聘次月起停发绩效 B。

（十三）经批准出国（出境）人员，3 个月以内（含）绩效 B 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 B；若当月 5 日（含）后离境的，从出境次月起暂停发放绩效 B。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 B。

（十四）在职人员离休、退休、校内提前退养、退职人员，从领取离退休费或退职费之月起（即离退休或退职次月起）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。

（十五）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 2023 年 1 月 1 日起开始执行。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。