

西双版纳职业技术学院校内绩效分配方案

为进一步理顺西双版纳职业技术学院（以下简称“学院”）校内绩效分配关系，规范收入分配秩序，调动教职工的工作积极性，体现公平、合理、科学的分配原则，建立健全竞争、激励、约束机制，充分发挥绩效工资分配制度改革的政策激励导向作用，根据《云南省人民政府办公厅关于转发<云南省其他事业单位绩效工资实施意见>的通知》（云政办发〔2010〕232号）、《西双版纳州州直其他事业单位绩效工资实施办法的通知》（西人社发〔2011〕34号）、《西双版纳州事业单位实施绩效工资领导小组2014年第1次会议纪要》等文件精神，结合学院实际，制定本方案。

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，全面贯彻党的教育方针，立足新发展阶段，贯彻新发展理念，构建新发展格局，围绕学院“十四五”规划发展总目标，建立公平有效的激励机制，构建与现代高校办学治校相适应的校内绩效分配制度，体现多劳多得、优绩优酬、绩酬相适，激励广大教职工努力提高自身素质工作，积极主动完成各项工作任务，推动学院高质量发展。

二、分配原则

（一）以人为本，和谐发展，使全体教职工共享学院改革发展的成果。

（二）统一考核、统一分配，先考核后分配。以岗位职责和工作任务为主要考核内容，结合教职工德能勤绩廉等方面的表现，统

筹考虑教学、科研、教辅、管理等各方面人员的岗位实际，确保考核客观公正。

（三）绩效优先，岗位联动。以绩效考核为依据，专职教师绩效与职称、课时薪酬挂钩，管理、教辅、后勤人员绩效与岗位挂钩、与专职教师绩效联动。

（四）效率优先、兼顾公平。合理拉开分配档次，多劳多得，优绩优酬，向教学型名师、一线教师、高层次人才倾斜，向有绩效、有贡献部门和岗位倾斜。

（五）民主公开、实事求是，“不超总量、不超比例、不超实施范围”的原则。

（六）月度考核和年度履职考核相结合，严格奖惩制度。

三、组织领导

学院成立以党委书记、院长为组长，党委副书记、副院长、纪委书记为副组长，各部门、二级学院（部、中心）负责人为成员的学院校内绩效分配工作领导小组（以下简称“领导小组”），主要负责研究和决定学院校内绩效分配的重要事项，审定校内绩效分配改革方案，组织协调校内绩效实施中的问题，保障校内绩效分配工作平稳顺利进行。领导小组下设办公室，办公室设在人事科，办公室主任由分管人事的院领导担任，副主任由人事科、计财科负责人担任，负责校内绩效分配日常工作。

四、实施对象和资金来源

（一）实施对象

校内绩效是学院自行设立的绩效，发放对象为学院在职在编教

职工。

（二）资金来源

学院上一年度事业性收入的 15%。

五、分配办法

校内绩效分为月度绩效和年终绩效两部分。月度绩效占校内绩效总量的 90%，根据月考核情况随月发放；年终绩效占校内绩效总量的 10%，按年度发放，发放对象为年度履职考核结果为合格及以上人员。

（一）月度绩效（占校内绩效总量的 90%）

月度绩效分为专项绩效、管理/教辅/工勤岗位绩效、教学岗位课时绩效三项。分配时先从月度绩效总量中扣除专项绩效，剩余部分按管理岗位绩效 40%、教学岗位课时绩效 60%的比例进行分配。

1.专项绩效

专项绩效包括班主任津贴、成人学历教育（含社会培训）费、专项监考费、部门考核奖四项。

（1）班主任津贴

三年制大专配备专职思想政治辅导员，不再配备班主任；五年制大专前三年、中职学生按照班级配齐班主任。专职辅导员享受专职辅导员岗位津贴，不再发放班主任津贴。担任班主任的教职工根据《西双版纳职业技术学院班主任月量化考核办法》进行月考核，班主任津贴依据考核结果发放。具体发放标准详见表 1。

表 1：班主任津贴发放标准

学段/标准班人数	标准班津贴	班级人数超标准的计算方式	班级人数不足标准的计算方式	考核结果运用
大专 45 人	300 元/月	300 元+超出标准班人数×6 元/人	班级人数×300÷45	考核结果为合格及以上者足额发放，基本合格发放 50%，不合格不予发放。
中专 30 人			班级人数×300÷30	

(2) 成人学历教育（含社会培训）费：相关费用根据《云南开放大学西双版纳开放学院学费与经费收缴与经费分配使用管理办法》规定进行发放。具体发放标准详见表 2：

表 2：成人学历教育费发放标准

发放项目	发放标准	备注
课时费	按学院日制生班课时标准执行	
班主任费（每学期按 3 个月计）	50 人以内的 120 元/班； 51～100 人的 160 元/班； 101～150 人的 200 元/班。	如人数超过 150 人，按每增 50 人费用核增 40 元计算。
监考费	开放教育考试：70 元/场	
	保安、保洁人员：150 元/天	
	保密工作人员：60 元/天	
论文指导费	本科 150 元/篇	
	专科 100 元/篇	
论文答辩费	20 元/每生	分配人员为参与答辩工作的主答辩、副答辩、书记员

(3) 专项监考费：根据省教育厅、州财政局返还资金、考场

设置、监考教师数量实际核算分配。

（4）部门考核奖

每年预留 20 万元作为部门考核奖励基金。根据《西双版纳职业技术学院部门考核管理办法》对各部门、二级学院（部、中心）进行考核，依据考核结果发放考核奖励，具体发放办法及标准依据《西双版纳职业技术学院部门考核管理办法》相关规定执行。

表 3：考核部门分类及名次分配

考核分类	考核具体部门	发放名次	备注
学院（中心） 考核	国际交流学院（对外交流科）、师范学院（公课部）、旅游财经学院、生命科学学院、医学院、中职中心	一等奖 1 名	
		二等奖 1 名	
部门考核	办公室（党委巡察办）、纪检科、组织部、宣传部、学生科、教务科、财务科、财务科、人事科、审计科、保卫科、资产管理科、科研科、马克思主义学院、体育部、网络信息中心、继续教育学院（开放学院）、图书馆、招生就业科、档案馆、实验实训中心、培训中心、团委、工会（离退休科）、妇联	一等奖 1 名	
		二等奖 2 名	
		三等奖 3 名	

2.管理/教辅/工勤岗位绩效。

（1）管理/教辅/工勤岗位指在学院内设党政管理机构、教辅机构及群团组织中承担管理服务工作的岗位（含学院院长领导、党政管理机构、教辅机构的党政干部，专兼职教辅人员、专兼职管理人员、工勤人员等）。依据云政办发〔2010〕232 号文件关于“事业单位主要领导与本单位工作人员的奖励性绩效工资水平要保持合理

的比例，暂定在 2.5：1 以内”的规定，按照职务和岗位类别确定系数在额度内进行分配，每年分配 10 个月。根据工作完成情况进行月考核，按考核结果发放岗位绩效。具体分配系数详见表 4：

表 4：西双版纳职业技术学院管理/教辅/工勤岗位绩效分配系数表

序号	类别	系数	加系数	考核结果运用
1	正院级	2.5	承担两项兼职管理工作的，岗位绩效就高计算，并在主岗位系数上加 0.1 个系数；承担三项兼职工作的，在主岗位系数上加 0.2 个系数；承担四项及以上兼职工作的，在主岗位系数上增加 0.3 个系数。	月考核合格发放 100%，基本合格发放 50%，不合格不予发放
2	副院级	2.2		
3	中层正职、党总支（党支部） 正职	1.8		
4	中层副职、党总支（党支部） 副职	1.6		
5	党政、教辅机构、群团重要 管理岗位	1.3		
6	兼任管理岗位工作的教师	1.15		
7	专职辅导员岗	1.1		
8	一类专业技术教辅人员	1.8		
9	二类专业技术教辅人员	1.6		
10	三类专业技术教辅人员	1.3		
11	四类专业技术教辅人员	1.15		
12	员级专业技术教辅人员	1.10		
13	七级职员	1.4		
14	八级职员	1.25		
15	九级职员	1.15		
16	十级职员	1.05		
17	技师	1.3		
18	高级工	1.20		
19	中级工	1.10		
20	初级工	1.0		

（2）管理/教辅/工勤岗位人员考勤管理

①每月旷工半天（含开会、学习缺席1次），扣除当月岗位责任绩效的二分之一，旷工1天（含开会、学习缺席2次）扣除全月的管理岗位责任绩效；

②迟到或早退1次（含开会、学习迟到或早退1次），各按每次10元扣发。

③病假5天以内不扣减；5天以上、10天以内扣除当月岗位责任绩效的三分之一；10天以上、20天以内扣减二分之一；20天以上的扣除当月管理岗位责任绩效的三分之二。连续病假在三个月以上的，从第四个月开始不再发放管理岗位绩效。

④事假按照事假天数乘以本人岗位责任绩效工作日均值折扣。

⑤兼职教师病事假管理及学院组织的开会和学习，纳入管理/教辅/工勤岗位人员考勤管理。

（3）工作量及要求

①管理/教辅/工勤岗位人员基本工作量为每周5个工作日。

②公派学习进修和国外交流视为完成基本工作量，按月发放岗位责任绩效。

③因个人原因参加进修学习的，学习期间不再发放责任岗位绩效。

3.教学岗位课时绩效

（1）教学人员依据课时完成情况发放课时绩效，每年发放10个月（2月、8月不计发）。具体分配标准见表5：

表 5：西双版纳职业技术学院教师课时绩效测算表

序号	类别	课时系数	加系数	加课时	课时总量	课时基数	课时绩效
1	一类教学岗位	2.2	①教育英才、高层次人才转正后约定服务期限内的，教师获评州级教学名师（或雨林名师）的，教师教授课程有两个课头的，加 0.1 个系数； ②教师获评地厅级教学名师（或兴滇英才）的，教师教授课程有三个及以上课头的，加 0.2 个系数； ③教师获评省部级及以上教学名师（或其他国家级荣誉）的加 0.3 个系数。	①教师教任班级人数超过 60 人的，每 10 人加 0.1 节课时，加课时上限为 2 节（例：61~70 人教学班加 0.1 节课、71~80 人教学班加 0.2 节课...以此类推）； ②担任专业负责人的专兼职教师（包含学院院级领导），每月增加 10 个课时，一学年共增加 100 课时。承担 2 个及以上专业负责人的，增加一个专业核增 40 个课时； ③社团指导教师进社团指导一次按 2 课时计算。	按当年课程安排计算	课时绩效总金额 ÷ 系数和 （系数和 = 各类教学岗位系数 × 各类教学岗位课时总量相加之和）	各课时系数 × 课时基数 × 课时总量
2	二类教学岗位	1.8					
3	三类教学岗位	1.4					
4	四类教学岗位	1.2					
5	员级教学岗位	1.15					
6	管理岗辅导员	1.2					

（2）课时量及要求

①双肩挑和兼职教师依据岗位管理工作完成情况享受相应的管理岗位责任绩效。承担教学任务的，除享受管理岗位责任绩效外，按专业技术职称课时标准和课时数核发课时绩效。

②基本课时标准

学院根据专兼职岗位制定周课时标准量，每一类别教师课时量

不得低于课时标准下限。在标准课时上限内完成课时的，按实际完成的课时全额发放课时绩效；无正当理由不接受学院课程安排的，课时绩效按实际课时数×课时标准的 80%计发；拒绝承担学院因工作需要安排的超出课时标准上限的课时，课时绩效按实际课时数×课时标准的 90%计发；超出上限的课时，具体金额根据每年考勤管理和不服从工作安排扣发的资金量分配。周课时标准量如下：

专任教师周课时标准：14-22 节；

兼课院级领导周课时标准：6-10 节；

双肩挑人员周课时标准：8-12 节；

兼任管理岗位的教师周课时标准：10-14 节

专职辅导员标准周课时 6-12 节；

③实践实习和进修学习工作量

经学院批准，教师脱产到相关单位实践或带学生实习视为完成基本工作量，并按照每周 8 节计发课时绩效。

④承担技能大赛和体育赛事的指导教师集中强化训练期间可以计算工作量，工作量核算认定标准依照《西双版纳职业技术学院参加各类教学能力竞赛及体育竞赛辅导教师课时核算细则》执行。

（3）教师考勤管理

①教师每月有病事假的，按实际上课节数计发课时绩效。

②教师上课迟到或提前下课 15 分钟以下的（不含 15 分钟），按迟到或早退计，上课或开会、学习迟到、早退的，每次扣发 10 元；迟到或提前下课 15 分钟及以上的，按旷课计。每月旷课 1 节，扣除当月课时绩效的四分之一，旷课 2 节（含开会、学习缺席 1

次)，扣除当月课时绩效的二分之一，旷课 3 节，扣除当月课时绩效的三分之二，旷课 4 节（含开会、学习缺席 2 次），扣除全月的课时绩效。

（4）其他

专任教师一月、七月完成期末各项教学工作的（阅卷、成绩上报等），按四类行政岗位月平均金额发放绩效。

（二）年终绩效（占校内绩效总量的 10%）

年终绩效分配时按照本方案确定的各类别系数进行分配。年度考核为优秀的教职工，一次性奖励 1000 元。优秀奖励分配后的剩余部分用于发放年终绩效。合格及以上发放 100%，基本合格、不合格和不定等次者不予发放。双肩挑人员和兼职教职工年终绩效就高分配。年终绩效分配系数见表 6。

表 6：西双版纳职业技术学院年终绩效分配系数表

序号	类别	系数	考核结果运用
1	正院级	2.5	年度考核合格及以上者发放 100%，基本合格、不合格、不定等次不予发放。
2	副院长级	2.2	
3	中层正职、党总支（党支部）书记	1.8	
4	中层副职、党总支（党支部）副书记	1.6	
5	党政、教辅机构、群团重要管理岗位	1.3	
6	一级教师	2.2	
7	二级教师	1.8	
8	三级教师	1.4	
9	四级教师	1.2	
10	员级教师	1.15	

11	专职辅导员岗	1.10
12	一类专业技术教辅人员	1.8
13	二类专业技术教辅人员	1.6
14	三类专业技术教辅人员	1.3
15	四类专业技术教辅人员	1.15
16	员级专业技术教辅人员	1.10
17	七级职员	1.4
18	八级职员	1.25
19	九级职员	1.15
20	十级职员	1.05
21	技师	1.3
22	高级工	1.2
23	中级工	1.10
24	初级工	1.0

六、其他

（一）教职工须服从学校安排，完成学院规定的基本工作量，完成情况作为考核及绩效发放的重要依据。无正当理由拒不服从学校安排或未完成工作任务的，出现一次的扣发年终绩效的三分之一，出现两次的扣发年终绩效的二分之一，出现三次的扣发全部年终绩效。

（二）管理/教辅/工勤岗位人员工作量和月考核由各部门负责，教师教学工作量统计、考核由各二级学院（部、中心）负责。

（三）全日制学生的教学监考、出卷、阅卷（包括补考）等，纳入教职工基本职责和工作任务。专职管理/教辅/工勤岗位人员根据监考需要服从考务安排，不计工作量。

（四）因校内绩效分配的资金来源为上一年度的事业性收入，教职工调入当年不纳入校内绩效分配范围（州管干部除外）。次年对应调入当年校内绩效总量，按实际在岗时间分配，在岗时间不足一个月的，不予分配；调出、退休教职工按在岗实际时间计算。

（五）因违约或开除解除聘用合同的，校内绩效不予发放。

（六）见习期间的教职工自转正之日起纳入校内绩效分配范围。

（七）教职工按国家政策休婚假、产假（流产假、绝育手术假）、丧假、陪护假、育儿假的，休假期间按完成基本工作量（课时量）计算。管理/教辅/工勤岗位人员全额发放岗位绩效，兼任管理工作的教师就高发放，专职教师按周课时量最低标准计发课时绩效。

（八）根据《中华人民共和国职业教育法》第四章第四十一条及云南省委办公厅、省政府办公厅印发的《关于推动现代职业教育高质量发展的实施意见》第五章第十三条之相关规定，开展校企合作的劳务费、课时费不计入绩效总量。

（九）岗位说明

1.管理/教辅/工勤岗位人员

（1）正院级：学院党委书记、院长；

（2）副院级：学院党委副书记、纪委书记、学院副院长、享受副处级待遇的人员；

（3）中层正职、党总支（党支部）书记：内设党政管理机构、教辅机构、群团正职，党总支（党支部）书记；

（4）中层副职、党总支（党支部）副书记：内设党政管理机构、教辅机构、群团副职，党总支（党支部）副书记；

（5）党政、教辅机构、群团重要管理岗位：二级学院（部、中心）教学秘书、行政秘书、就业信息员、实验实训员、学生资助管理员，马克思主义学院教研室主任，体育部运动竞赛管理员、体测管理员，中职中心学籍管理员，学生科心理咨询员，党总支（党支部）组织纪律委员、组织员、宣传统战委员、团总支书记，工会经审委员会主任、妇委会主任；

（6）兼任管理岗位工作的教师：在内设党政管理机构、教辅机构兼任普通管理岗位工作的教师；

（7）专职辅导员岗：专职思想政治教育辅导员；

（8）一类教辅人员：聘任在专业技术正高级岗位从事管理工作的教辅人员；

（9）二类教辅人员：聘任在专业技术副高级岗位从事管理工作的教辅人员；

（10）三类教辅人员：聘任在专业技术中级岗位从事管理工作的教辅人员；

（11）四类教辅人员：聘任在专业技术初级岗位从事管理工作的教辅人员；

（12）员级教辅人员：聘任在专业技术员级岗位从事管理工作的教辅人员；

2.教学岗位人员

（1）一类教学岗：聘任在正高级岗位（专业技术 1-4 级）的教师和辅导员；

（2）二类教学岗：聘任在副高级岗位（专业技术 5-7 级）的

教师和辅导员；

（3）三类教学岗：聘任在中级岗位（专业技术 8-10 级）的教师和辅导员；

（4）四类教学岗：聘任在初级岗位（专业技术 11-12 级）的教师和辅导员；

（5）员级教学岗：聘任在专业技术岗位 13 级的教师和辅导员；

（6）管理岗辅导员：聘任在管理岗位的辅导员。

（十）出现下列情形之一，自处分生效之日起扣发相应比例的月度绩效：

1.教职工受党纪或行政警告处分的，扣发月度绩效的 20%；受党纪严重警告处分或行政记过处分的，扣发月度绩效的 40%；受党纪撤销党内职务处分或行政降低岗位等级或撤职记过处分的，扣发月度绩效的 60%；受党纪留党察看处分的，扣发月度绩效的 80%；开除党籍或行政开除处分的，全部扣发。

2.经学院认定为教学事故的，三级教学事故扣发 3 个月的月度绩效；二级教学事故扣发 6 个月的月度绩效；一级教学事故扣发 10 个月的月度绩效；双肩挑和兼任管理工作的教师对应教学事故扣发月份扣发教学岗位课时绩效。

3.受行政拘留的，依据处分结果分配校内绩效；受刑事处罚的，停发月度绩效。

七、附则

（一）本方案经全院教职工代表大会审议通过，在学院范围内公示不少于 5 个工作日，报州教育体育局备案后实施。

（二）如上级部门出台新政策，按新政策文件执行；以往规定与本办法不一致的，以本办法为准。

（三）本办法未尽事宜，由学院校内绩效分配领导小组办公室负责解释。

- 附件：1.西双版纳职业技术学院月度考核管理办法
2.西双版纳职业技术学院教职工年度考核办法
3.西双版纳职业技术学院班主任月量化考核办法
4.西双版纳职业技术学院综合考核办法
5.云南开放大学西双版纳开放学院学费与经费收缴与经费分配使用管理办法
6.西双版纳职业技术学院参加各类教学能力竞赛及体育竞赛辅导教师课时核算细则