

# 中共泰山学院委员会文件

泰院党发〔2014〕16号

---

## 中共泰山学院委员会 泰山学院 关于印发岗位绩效津贴分配办法的通知

各党总支、直属党支部，各部门、各单位：

《泰山学院岗位绩效津贴分配办法》已经校党委会研究审定，现印发给你们，请结合各自实际，认真抓好贯彻落实。

中共泰山学院委员会 泰山学院

2014年4月18日

# 泰山学院岗位绩效津贴分配办法

为深化学校内部人事分配制度改革，逐步建立与岗位聘用、绩效奖励相适应的岗位绩效津贴分配制度，充分发挥津贴分配的导向和激励作用，进一步提高办学水平和效益，根据上级有关文件精神，结合学校实际，制定本办法。

## 一、基本原则

- (一) 分类管理、以岗定酬。
- (二) 按劳分配、优劳优酬、向教学一线倾斜。
- (三) 效率与公平兼顾，缩小差距、相对均衡。
- (四) 学校、二级学院（部）两级分配。

## 二、岗位绩效津贴的分类核定与分配办法

岗位绩效津贴包括教学单位人员津贴、管理服务部门和教学辅助单位人员津贴、精神文明单位奖励、科研奖励津贴、优秀人才津贴、经费承包部门人员津贴等。

### （一）教学单位人员津贴

教学单位人员津贴由学校按相关标准核定划拨，各单位按照有关要求制定津贴分配办法，报学校审批后执行。

#### 1. 津贴测算划拨办法

按照机关人均津贴上浮 10% 的比例，测算教学单位津贴总量，岗位津贴根据教学单位各类人员的岗位数，按照附件 1 的标准进行测算划拨，绩效津贴按照附件 2 的办法测算划拨。

#### 2. 津贴分配要求

(1)各教学单位在制定分配方案时，要根据学校制定的原则要求，结合本单位实际，制定教师、管理服务人员的岗位职责要求，科学统筹教学、科研、教育管理、教学辅助等工作，合理分配各岗位人员津贴。各教学单位要将本单位的岗位职责要求报学校分配制度改革领导小组研究同意，凡是不能达到岗位职责要求的，不能享受津贴。

(2)双肩挑人员可根据实际情况选择管理或教学岗位，选择教学岗位的，其教学工作量按本单位平均工作量的一定标准进行补贴：正处补三分之二、副处补二分之一。无论选择什么岗位，实际上课时数一般每周不超过6课时，其津贴总额不得超过本单位同职级人员平均津贴的130%。

(3)教师各职级的课时津贴比例原则上按岗位津贴划拨标准的系数分配。已取得学校科研津贴的成果不再重复发放。

(4)管理服务人员的津贴原则上不低于机关职能部门同职级人员津贴。

(5)因教学安排全年未承担教学任务的教学人员，能够服从工作安排，按时参加单位活动，享受20%的岗位津贴。

(6)外聘教师的所有费用由本单位承担，各教学单位之间的交叉课，原则上要在校内聘任教师，并按本单位同职级教学人员的课时津贴标准支付给授课单位（人）。

(7)每学期期末报送下学期分配方案，分配方案要经党政联席会议研究，并在单位公示三个工作日无异议，报学校分配制度改革领导小组批准后，按月发放70%，其余的30%根据年终统计

核定的工作绩效和年度考核结果发放。

## （二）管理服务部门和教学辅助单位人员津贴

1. 管理服务部门和教学辅助单位人员的津贴标准：岗位和绩效津贴均按附件 1 的标准执行。

2. 管理服务部门和教学辅助单位人员能够严格遵守工作纪律，认真履行岗位职责，按时完成工作任务，其岗位津贴根据规定标准按月发放，绩效津贴每月按 40% 发放，其余部分根据年度考核结果发放。

3. 既有行政职务、又有专业技术职务的人员，可在管理岗位和教学辅助岗位相对应的职级中按就高的原则选择津贴标准。

4. 兼任教学工作的，实际上课时数每周不得超过 4 课时，课时费由课程承担单位支付，其津贴和课时费总额不得超过本人津贴标准的 120%。

（三）精神文明单位奖励、科研奖励津贴、优秀人才津贴、经费承包部门人员津贴等按照上级要求和学校有关规定（协议）执行。

## 三、岗位绩效津贴发放的有关规定

### （一）请假旷工人员的津贴

1. 请事假人员：事假 5 天以内的，按实际天数（按月统计，每月均按 30 天计算，下同）减发相应的津贴；事假累计 5-10 天，减发半个月的津贴；事假累计 10 天以上，扣发 1 个月的津贴。

2. 请病假人员：病假 10 天以内的，按实际天数减发相应津贴；病假累计 10-15 天，减发半个月的津贴；病假累计 15 天以上减发

1 个月的津贴。

3. 旷工人员：旷工 1 天扣发 1 个月的津贴；累计旷工 3-5 天的，扣发半年的津贴；累计旷工 6-10 天的，扣发全年的津贴；连续旷工 5 天或累计旷工 15 天以上的，按有关规定予以处理。

4. 法定的婚假、产假、丧假在规定时间内，享受 50% 的岗位津贴，超过的时间按事假对待。

5. 上班迟到、早退者，每次按事假半天减发津贴。

## （二）进修学习和岗位变动人员的津贴

1. 经学校批准，脱产攻读硕士、博士或做访问学者等短期进修的人员，脱产学习期间享受 20% 的岗位津贴，进修学习结束按期返校工作后发放。

2. 受组织委派外出学习、挂职人员，其津贴按有关规定执行。

3. 解聘、缓聘、离职者不发放校内津贴。

4. 中途离任、退休和调出、调入的人员按实际在岗的月份计发校津贴。

5. 以管理工作为主的处级、科级干部退居二线后，单位安排继续上班的，按原行政职级对应标准的 70% 发放津贴；若自行安排退居二线后的工作，按原行政职级对应标准的 50% 发放津贴。

## （三）年度考核与受奖惩人员的津贴

1. 年度考核优秀人员奖励按有关规定发放。

2. 年度考核被确定为不合格等次的人员，次年不发放津贴。年度考核被确定为基本合格等次的人员，次年按津贴标准的一半发放。

3. 受通报批评的，扣发一个月津贴；受党内和行政警告处分的，扣发半年的津贴；受党内严重警告和行政记过及以上处分的，扣发一年的津贴。

4. 教学事故按有关规定执行。

#### （四）晋级晋职人员的校内津贴

专业技术职务、行政职务、工人技术等级发生变动人员的津贴，学校下文聘用的次月起按新岗位核定的津贴标准执行。

### 四、附则

（一）本办法实施后，涉及的个人所得税由本人承担。

（二）本办法自 2014 年 1 月 1 日起执行，此前与本办法不符的有关规定同时废止。

（三）根据学校实际，参照其他院校做法，给离退休人员发放一定的生活补贴，其补贴标准见附件三

（四）本办法由人事处会同有关部门负责解释。

- 附件：1. 岗位津贴划拨标准  
2. 教学单位绩效津贴测算划拨办法  
3. 离退休人员生活补贴标准

附件 1:

## 岗位津贴划拨标准

在职教职工（不含经费承包单位，下同）的校内岗位绩效津贴按岗位津贴和绩效津贴划拨。以 Y 表示在职教职工个人月岗位津贴基数，各类人员岗位津贴划拨标准见下表：

### 1. 教学人员岗位津贴划拨标准

职务	级别	标准（元/月）
教授	二级	2.70Y
	三级	2.10Y
	四级	1.70Y
副教授	五级	1.50Y
	六级	1.40Y
	七级	1.30Y
讲师	八级	1.20Y
	九级	1.10Y
	十级	1.00Y
助教	十一级	0.90Y
	十二级	0.80Y
见习	十三级	0.60Y

注：教师职务未分级前按其基础岗位核定，取得博士学位未评聘副教授职务前（3年内）按副教授的基础岗位标准核定。

## 2. 管理人员岗位津贴划拨标准

职 务	级 别	标准 (元/月)
正厅级	三级	2.70Y
副厅级	四级	2.25Y
正处级	五级	1.65Y
副处级	六级	1.25Y
正科级	七级	1.00Y
副科级	八级	0.80Y
科 员	九级	0.60Y

注：在管理岗位担任助理职务的干部、主持工作的副处级干部，在原职级标准的基础上上浮 10%。

## 3. 教学辅助人员岗位津贴划拨标准

职 务	级 别	标准 (元/月)
正高	四级	1.50Y
副高	七级	1.20Y
中级	十级	0.90Y
初级	十二级	0.70Y
见习	十三级	0.60Y

## 4. 工勤技能人员岗位津贴划拨标准

职 务	级 别	标准 (元/月)
高级工	技术工三级	0.80Y
中级工	技术工四级	0.65Y
初级工	技术工五级	0.60Y

附件 2:

## 教学单位绩效津贴测算划拨办法

从教学单位岗位绩效津贴总量中减去划拨的岗位津贴数额，其余部分根据承担的教学工作任务测算各教学单位绩效津贴数额，乘以本单位学生缴费率即为划拨到该教学单位的绩效津贴数额。

附件 3:

## 离退休人员生活补贴标准

以离退休人员生活补贴原标准为基数，在机关教辅人员人均增幅的基础上，再上浮 10 个百分点。

---

党委办公室、院长办公室

2014 年 4 月 18 日印发

校对：郭启连

此件校内网公开发布

共印 15 份