

南京林业大学

南林人〔2023〕80号

关于印发《南京林业大学绩效工资 实施办法（修订）》的通知

各院、部、处，校内各单位：

《南京林业大学绩效工资实施办法（修订）》经2023年6月21日学校党委常委会议审议通过，现予以印发实施，请遵照执行。

南京林业大学

2023年7月1日

南京林业大学绩效工资实施办法

(修订)

为进一步深化人事分配制度改革,逐步建立与岗位聘任制相适应的分配制度,并充分发挥其激励导向作用,根据江苏省人力资源和社会保障厅、财政厅《关于印发省直其他事业单位绩效工资实施办法的通知》(苏人社发〔2012〕142号)、《关于省直其他事业单位实施绩效工资若干具体问题的处理意见》(苏人社发〔2012〕154号)、《省教育厅关于印发<江苏省高等学校绩效考核工作指导意见>的通知》(苏教规〔2012〕7号)和《关于完善事业单位高层次人才工资分配激励机制的实施意见》(苏人社发〔2021〕42号)等有关文件精神,结合学校实际,特制定本办法。

第一章 指导思想和基本原则

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,以国家和省有关事业单位绩效工资改革的政策为依据,以促进学校发展、提高人才培养质量和科研创新能力为目标,进一步深化校内人事分配制度改革,逐步建立以岗位绩效为核心的考核分配制度,充分发挥绩效工资的激励导向作用。

二、基本原则

(一)以岗定薪,按劳分配。根据学校事业发展需要,科学合理设置岗位,明确岗位职责,强化岗位意识,根据岗位职责的不同和完成本职工作的数量、质量确定薪酬待遇。

（二）注重绩效，体现公平。坚持多劳多得，优绩优酬，绩效工资分配重点向教学科研一线、关键岗位、业务骨干和做出贡献的人员倾斜，进一步完善教学科研等绩效评价机制，规范和完善校内收入分配体系，适当缩小收入差距，促进学校各项事业和谐发展。

（三）统筹协调，分级管理。以实施绩效工资改革为契机，推进二级管理，建立和完善二级管理和分配机制，完善学校宏观调控相关政策，稳步推进学校人事分配制度改革，妥善处理好学校内部各单位（部门）之间、各类人员之间的分配关系，切实保障和提高学校各类各级人员的收入分配水平，调动广大教职工的积极性和创造性。

（四）总量控制，平稳增长。建立绩效工资的正常增长机制，在政策许可的范围之内，使教职工的收入稳步增长。

第二章 实施范围

实施范围为我校在职在岗的事业编制教职工和参照事业编制管理的实行岗位绩效工资制度的编外聘用人员。实行年薪工资、协议工资、项目工资人员按其聘用协议的约定执行。

实行经济独立核算单位参照本办法制定相应分配方案，并报学校批准后执行。

第三章 主要内容

根据苏人社发〔2012〕142号文件规定，绩效工资的实施应在清理规范津补贴的基础上建立新的工资结构。实施绩效工资后，教职工的工资收入主要由以下四部分组成：一是基本工资（包

括岗位工资和薪级工资)；二是绩效工资(包括基础性绩效工资和奖励性绩效工资)；三是按规定保留的改革性补贴(包括住房公积金、住房补贴、上下班交通费、清真食品补贴等)；四是国家规定的特殊岗位津补贴(包括政府特殊津贴等)。

一、绩效工资总量

学校根据相关规定，每年在综合考虑人员结构、岗位设置、事业发展、经费来源以及绩效考核等多种因素的基础上提出年度绩效工资总量，并向上级主管部门申报。学校在经批准的绩效工资总量范围内进行绩效工资分配。

依据《关于完善事业单位高层次人才工资分配激励机制的实施意见》(苏人社发〔2021〕42号)，年薪工资、协议工资、项目工资等分配制度的高层次人才实行单独分开管理，人员及实际薪酬发放水平不纳入绩效工资总量核定范围。

二、绩效工资的构成与分配

绩效工资分为基础性绩效工资和奖励性绩效工资两部分。

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，由岗位津贴、生活补贴两部分组成。岗位津贴主要体现工作人员的岗位、工作年限等因素，适当拉开差距合理确定；生活补贴主要体现经济发展水平、物价水平等因素，不同岗位执行统一标准。学校基础性绩效工资执行省在宁省直其他事业单位工作人员基础性绩效工资标准。基础性绩效工资由学校按月统一发放。基础性绩效增核依据上级有关文件执行。

奖励性绩效工资。主要体现教职工的岗位职责、业绩和贡献。学校按上级主管部门核定的绩效工资总量，扣除基础性绩效工资

后的部分，用于奖励性绩效工资分配。

（一）奖励性绩效工资的构成

奖励性绩效工资由基本业绩津贴、绩效奖励和重要（重点）岗位津贴三部分组成。

1.基本业绩津贴

主要指以教职工所聘岗位为基础，履行岗位职责，完成规定工作任务后享受的业绩津贴。学校按岗位要求分为教师岗位、其他专业技术岗位、管理岗位和工勤技能岗位等4个系列，依据岗位性质、职责将各系列岗位分设若干等级。基本业绩津贴与所聘的岗位类别和岗位等级相对应，由基础值乘以相应的系数（详见附件）确定，基础值由学校根据当年度工作绩效、财政状况和居民消费价格指数等因素综合确定。

2.绩效奖励

（1）教学单位的绩效奖励

教学单位的绩效奖励由超教学工作量奖励、超科研业绩奖励、教学工作奖励、科研平台和学科建设新增点奖励、目标管理和年度考核奖励、管理和支撑队伍补贴以及社会服务收益等七部分构成。

①超教学工作量奖励。主要是指教职工在完成基本教学工作量后超额完成教学工作任务而获得的奖励。

②超科研业绩奖励。主要是指教职工在完成基本科研工作量后超额完成的科研工作任务而获得的奖励。

③教学工作奖励。主要是指对在学校教学工作中取得突出成果的教职工给予的奖励，纳入科研业绩核算。

④科研平台和学科建设新增点奖励。主要是指学校为鼓励各单位创建新的平台（基地）、创新团队及学科建设等方面取得的突出成绩等实行的一次性奖励。

⑤目标管理和年度考核奖励。

⑥管理和支撑队伍等补贴。指学校按各教学单位全年工作量总量的一定比例拨付给各教学单位，主要用于教师外其他人员（包括党政管理人员、实验员等）、系正副主任、党支部正副书记、分工会正副主席、实验室正副主任等年终分配，以及学院用于其它方面的调控。

⑦社会服务收益。指教学单位参与社会服务活动后，由学校按社会服务管理和收益分配办法划归本单位的收益部分。学校鼓励有社会服务创收收入的教学单位配套一定经费进入绩效奖励总量，但学校进行适当调控，即教学单位投入部分超过本单位学校核拨总量 20%的，按超出部分 50%上交学校，用于学校分配。

(2)机关职能部门、直属单位的绩效奖励

机关和直属单位的绩效奖励部分由学校核拨的目标管理和年度考核奖励以及年终一次性分配奖励两部分组成。

①目标管理和年度考核奖励。

②年终一次性分配奖励。年终一次性分配奖励的总量视各教学单位超工作量的情况综合考虑。

经学校认定的部分有社会服务收入的单位，年终一次性分配奖励原则上自理，超过机关和直属单位人均水平 20%的，按超出部分 50%上交学校，且人均不高于机关和直属单位平均数的 1.5

倍。如不足学校平均水平，学校视情况给予补贴。

3.重要（重点）岗位津贴

主要是对部分岗位给予一定津贴奖励，包括研究生导师津贴、党政领导责任津贴和其他职务津贴。对一人身兼数职，发放领导责任津贴（含其他职务津贴）时，按就高发放。

(1)研究生导师津贴

指导类别	津贴（元/月·生）
硕士研究生	100
博士研究生	150
博士后	120

(2)党政领导责任津贴

职务名称	津贴（元/月）
正校职	2200
副校职	1800
正处职	1400
副处职	1000
正科职	650
副科职	500

(3)其他职务津贴

职务名称	津贴（元/月）
民主党派主委	80
民主党派副主委	50

（二）奖励性绩效工资分配

基本业绩津贴、重要（重点）岗位津贴部分由学校按月统一发放至教职工个人帐户。绩效奖励部分实行年终核算，由各单位自主分配。

教学单位应根据学校的指导性意见，制订本单位的奖励性绩效工资二级分配细则。校部机关、直属单位应根据本部门（单位）人员履行岗位职责和实际工作业绩情况，进行绩效奖励部分的分配。

学校将严格监管各单位对绩效奖励部分的分配情况，分配须公开透明、公正合理，并经领导班子集体研究决定。各单位具体分配情况每年度须向本单位全体教职工书面通报。学校将其绩效奖励部分的分配实施情况，列入对各单位领导班子的考核内容。

三、基本工作量要求及考核

学校各类人员均应遵纪守法，严格执行学校各项规定，认真履行所聘岗位的各项职责，全面完成工作任务，服从学校和所在单位的工作安排，不断提高履职能力与水平。

基本工作量是教职工所聘岗位全部工作的组成部分。根据岗位工作性质的不同，各类人员的基本工作量要求也不同。

（一）教师基本工作量要求

教师基本工作量包括基本教学工作量、基本科研工作量和公共工作三部分。

1. 教学、科研工作

基本工作量及计算办法依据公布的教师工作量考核规定执行。

55周岁及以下、具有副教授及以上专业技术职务的教师，每

年度应至少主讲一门本科生课程。

各教学单位应做到公正、公平、公开的安排教学工作量，除经分管教学院（部）领导批准外，原则上最高工作量不超过本系（教研组）教师平均工作量的20%，最低工作量不低于本系（教研组）教师平均工作量的80%。

2. 公共工作

教师应当承担一定的公共工作。教师除按教学大纲保质保量的完成教学工作外，还应积极参加各项集体活动，努力完成单位交办的学科专业建设、师资队伍建设、学生教育管理和社会服务等相关公共工作。

教师完成公共工作的情况，是考核其基本工作量完成情况的一项重要内容，由各教学单位根据本单位实际情况明确和细化考核办法。

（二）教师外其他人员的基本工作量要求

教师外其他人员的基本工作量主要是在岗工作、履行岗位职责、完成各项本职工作任务。

教师外其他人员实行坐班制，应严格遵守劳动纪律，不迟到、不早退。爱岗敬业，强化责任意识，努力提高服务水平、工作能力和工作效率。

管理人员要做好所聘岗位的各项管理工作，完成部门和上级交办的工作任务，保证所聘岗位日常工作的良好运行。

其他专业技术人员要做好所聘岗位的专业技术及相关的管理工作，完成部门和上级交办的工作任务，保证所聘岗位日常工作的良好运行。

工勤人员要做好所聘岗位的技术保障与服务工作，完成部门和上级交办的工作任务，保证所聘岗位日常工作的良好运行。

（三）工作量考核

1.教师工作量考核依据公布的教师工作量考核规定实施。

2.各教学单位应根据本单位的实际情况，结合本单位学科特点及发展目标，在确保教学科研年度工作任务完成的基础上，制订本单位教师的基本教学、科研工作量要求，以及基本教学、科研工作量的抵充办法。

3.学校进一步加强对机关职能部门和直属单位各类人员的管理和考核工作。学校严格按照《南京林业大学处级干部考核工作实施办法》和《南京林业大学年度工作综合考核办法》的要求，对处级干部和各单位（部门）进行考核。机关职能部门和直属单位按照《南京林业大学教职工年度考核办法》负责对本单位（部门）工作人员的考核工作。重点考核劳动纪律、服务态度、服务质量和工作成效，有针对性地组织部分服务对象参加对本部门工作人员的考核测评，把教职工和学生的满意度作为考核结果的重要依据，并依据考核的等次进行奖励性绩效工资分配。

第四章 绩效工资实施中的相关政策规定

一、根据苏人社发〔2012〕154号文件规定，除国家规定允许保留的特殊岗位津贴和改革性补贴外，在职人员原由学校统一发放的基础岗位津贴、职务（岗位）津贴、综合补贴、同城待遇、电话补贴、岗位补贴和奖励、年度奖励、年度考核奖（第十三个月工资）、夏季清凉饮料费，以及学校和各二级单位自主发放的各类福利奖金等一律归并，统一纳入绩效工资总量。

二、教职工按所执行岗位（职务、职级或技术等级）工资标准所对应的岗位（职务、职级或技术等级）享受相应的基础性绩效工资，奖励性绩效工资中的基本业绩津贴按所聘岗位对应的标准执行。

三、聘用在校部机关、直属单位的“双肩挑”人员和辅导员，由本人申请，经学校研究同意后，可在教师岗位系列和管理岗位系列选择享受基本业绩津贴。选择教师岗位系列，减免教师基本工作量的三分之二，用于计酬的超教学工作量不超过120个当量课时。

四、聘用在学院的“双肩挑”人员，和聘用在教师岗位且具有副处及以上领导职务人员，由本人申请，经学校研究同意后，可在教师岗位系列和管理岗位系列选择享受基本业绩津贴，均减免教师基本工作量的二分之一，用于计酬的超教学工作量不超过120个当量课时。因年龄原因不再担任领导职务、回到教学科研岗位的工作人员，执行学校相关文件规定。

五、执行管理岗或其他专技岗人员，承担本岗位职责外教学任务，须征得所在部门领导同意，其中处级干部承担教学工作，须征得分管校领导同意。兼课资格由教务处或研究生院负责审核。授课须安排在规定的工作时间之外。年承担教学工作量用于计酬部分不超过120个当量课时。

六、教师及其他专业技术人员、管理人员、工勤人员职务（职级或技术等级）晋升后，从聘用的次月起，绩效工资按新聘职务（职级或技术等级）核定。教师晋升高一级专业技术职务，当年基本工作量按原聘职务核定。

七、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工资。引进人才和新进教师工作第一年，其绩效工资不受教学科研基本工作量的要求，但须完成学校和学院交办的教学科研和专业学科建设等工作任务。

八、经学校同意派到国（境）外进修、访学人员，在批准的期限内，基础性绩效工资中的生活补贴照常发放，岗位津贴经考核合格后予以补发，奖励性绩效中的基本业绩津贴停发，其他奖励性绩效工资按二级单位相关规定执行。

九、经学校同意脱产攻读博士研究生的教师，在规定的学习期间内，基础性绩效工资停发，回校经考核合格后予以补发，奖励性绩效工资中的基本业绩津贴停发，其他奖励性绩效工资按二级单位相关规定执行。

非脱产攻读博士研究生的教师，在规定的学习期内，每年减免 20% 教学基本工作量。

十、由学校派出的援外、援藏、援疆、科技副县（区）长、博士服务团、扶贫和上级主管部门借用等人员，派出期间不受基本工作量要求，奖励性绩效中的基本业绩津贴正常发放，其他奖励性绩效工资按各二级单位相关规定执行。

十一、教学、科研人员中，具有副高以上职称的，在达到法定退休年龄前的两年内若工作量不满的，可以申请减免工作量。在法定退休年龄前二年期间（满58岁），减免20%基本教学工作量；在法定退休年龄前一年期间（满59岁），减免30%基本教学工作量。享受此减免政策的人员，到法定退休年龄后必须办理退休手续。

十二、学院返聘或外聘教师仅限于教师的教学工作量达到学校平均工作量的院系。返聘或外聘教师须经学院领导同意，经教务处或研究生院资格审查后，报人事处核准聘用，课时费由学校统一支付，所聘课时不计入学院教学工作量。返聘和外聘教师课时酬金的标准为：教授80元/当量课时，副教授70元/当量课时，讲师60元/当量课时。

十三、实施绩效工资时，涉及工作年限和任职年限的计算方法按苏人通〔2006〕332号等文件相关规定执行。

十四、绩效工资的计发年度为当年3月份至次年2月份。

第五章 有关具体情况的处理

一、病假的处理

1.当月病假满15天，奖励性绩效工资中的基本业绩津贴扣发其当年总额的1/24；连续病假满一个月，奖励性绩效工资中的基本业绩津贴扣发其当年总额的1/12。一年内，病假累计每满30天，奖励性绩效工资中的基本业绩津贴扣发其当年总额的1/12。

2.病假超过一个月的（向下取整，例如：2个半月按2个月计算），按月停发上下班交通费、公务交通补贴等。

3.病假在两个月以内的，基本工资（岗位工资、薪级工资）、基础性绩效工资（岗位津贴、生活补贴）全额发放。

4.病假超过两个月不满六个月的，从第三个月起，病假期间工资按下列办法计发：

(1)工作年限不满十年的，基本工资、基础性绩效工资按百分之九十计发；

(2)工作年限满十年的，基本工资、基础性绩效工资全额发放。

5.长病假人员病假超过六个月的，从第七个月起，病假期间工资按下列办法计发：

(1)工作年限不满十年的，基本工资、基础性绩效工资按百分之七十计发；

(2)工作年限满十年不满二十年的，基本工资、基础性绩效工资按百分之八十计发；

(3)工作年限满二十年的，基本工资、基础性绩效工资按百分之九十计发。

6.功勋荣誉获得者、国家级表彰奖励获得者（明确享受待遇，下同）仍保持荣誉的，病假期间工资基数计发比例提高百分之十五；省部级表彰奖励获得者仍保持荣誉的，病假期间工资基数计发比例提高百分之十；市（地）级表彰奖励获得者仍保持荣誉的，病假期间工资基数计发比例提高百分之五。提高计发比例后的病假期间工资基数，不得超过原工资基数。

7.工作人员因公负伤，在规定的停工留薪期内原工资应予以照发。

8.癌症、精神病等重大疾病患者在病假期间，也应按照规定计发病假工资。

9.实行年薪制、项目工资制、协议工资制等多元化薪酬分配方式工作人员病假时间超过六个月的，不再实行原分配方式，改为制定统一的事业单位岗位绩效工资制度。

二、事假的处理

1.当月事假满5天，基础性绩效工资中的岗位津贴按50%计发，生活补贴全额发放，奖励性绩效工资中的基本业绩津贴扣发

其当年总额的1/24；连续事假满10天，基础性绩效工资中的岗位津贴停发1个月，生活补贴全额发放，奖励性绩效工资中的基本业绩津贴扣发其当年总额的1/12。

2.一年内，事假累计每满10天，基础性绩效工资中的岗位津贴停发1个月，奖励性绩效工资中的基本业绩津贴扣发其当年总额的1/12。

三、实施绩效工资后，教职工按照国家有关规定享受探亲假、产假、年休假、婚丧假等假期待遇的，其休假期间的绩效工资的发 放 不 受 影 响。

四、待聘人员待聘期间，其基础性绩效工资中的岗位津贴停发，生活补贴全额发放，奖励性绩效工资停发。

五、教职员 工 如 违 反 学 校 规 定，出 现 渎 职、失 职、寻 衅 闹 事、扰乱学校正常工作秩序或有其他较为严重的错误行为，酌情停发1~3个月奖励性绩效工资中的基本业绩津贴；受学校行政警告、记过、降低岗位等级、撤职者，分别扣发本人受处分当年3、4、6、12个月的基本业绩津贴；受党内警告、严重警告、撤销党内职务、留党察看、开除党籍处分者，分别扣发本人受处分当年的3、4、5、6、12个月的基本业绩津贴。受双重处分的，按较重处分执行。

六、年度考核结果为基本合格人员，次年从考核结果备案起停发3个月基础性绩效工资中的岗位津贴，生活补贴全额发放；年度考核结果为不合格人员，次年从考核结果备案起停发6个月基础性绩效工资中的岗位津贴，生活补贴全额发放。岗位津贴停发期间，机关、直属单位工作人员的奖励性绩效工资一并停发；

教学单位工作人员的奖励性绩效工资中的基本业绩津贴一并停发，其他奖励性绩效工资由教学单位自主确定。未经学校同意，不参加学校年度考核人员，停发奖励性绩效工资。

七、教职工在被停职审查期间，其基础性绩效工资中的岗位津贴暂时停发，生活补贴全额发放，奖励性绩效工资暂时停发。待审查结束后，其绩效工资根据实际情况核算。

八、达到退休年龄的人员，从办理退休手续的次月起停发绩效工资，按有关规定核算发放退休费。

九、经批准调离学校的人员，从批准的次月起停发绩效工资。

十、未经单位批准擅自离岗者，从离岗之日起停发绩效工资。

第六章 附则

一、本办法从2023年7月1日起施行，原南林人〔2015〕3号文同时废止。

二、本办法由人事处负责解释。

三、本办法与上级文件不一致的，按上级文件执行。

四、未尽事宜，由学校党委常委会研究决定。

附件：奖励性绩效工资基本业绩津贴系数标准表

附件： 南京林业大学在职人员奖励性绩效工资基本业绩津贴系数标准表

教师岗位			其他专业技术岗位			管理岗位			工勤技能岗位		
职务	岗位级别	岗位系数	职务	岗位级别	岗位系数	职务	岗位级别	岗位系数	技术等级	岗位级别	岗位系数
正高	一级	5	正高	----	----	----	----	----	-----		
	二级（6年及以上）	4		----	----	正厅	三级	4.5			
	二级（5年及以下）	3.8		----	----	副厅	四级（11年及以上）	4			
	三级（6年及以上）	3.6		三级（6年及以上）	3.4		四级（6至10年）	3.8			
	三级（5年及以下）	3.4		三级（5年及以下）	3.2		四级（5年及以下）	3.6			
	四级（6年及以上）	3.2		四级（6年及以上）	3.0	正处	五级（11年及以上）	3.2			
	四级（5年及以下）	3		四级（5年及以下）	2.8		五级（6至10年）	3			
副高	五级（6年及以上）	2.7	副高	五级（6年及以上）	2.6		五级（5年及以下）	2.8			
	五级（5年及以下）	2.6		五级（5年及以下）	2.5	副处	六级（11年及以上）	2.4			
	六级（6年及以上）	2.4		六级（6年及以上）	2.3		六级（6至10年）	2.2			
	六级（5年及以下）	2.3		六级（5年及以下）	2.2		六级（5年及以下）	2			
	七级（6年及以上）	2.1		七级（6年及以上）	2						
	七级（5年及以下）	2		七级（5年及以下）	1.9						
中级	八级（6年及以上）	1.8	中级	八级（6年及以上）	1.7	正科	七级（11年及以上）	1.8			
	八级（5年及以下）	1.7		八级（5年及以下）	1.6		七级（6至10年）	1.7	高级技师	技术工一级	1.7
	九级	1.6		九级	1.5		七级（5年及以下）	1.6	技师	技术工二级（11年及以上）	1.5
	十级	1.5		十级	1.4	副科	八级（11年及以上）	1.5		技术工二级（10年及以下）	1.4
初级	十一级	1.3	初级	十一级	1.2		八级（6至10年）	1.4	高级工	技术工三级（11年及以上）	1.3
	十二级	1.2		十二级	1.1		八级（5年及以下）	1.3		技术工三级（10年及以下）	1.2
员级（试用期）	十三级	1	员级（试用期）	十三级	1	科员	九级	1.2	中级工	技术工四级	1.1
						办事员（试用期）	十级	1	初级工	技术工五级	1