常州工业职业技术学院

奖励性绩效工资分配办法（修订）

征求意见稿

为进一步深化学校收入分配制度改革，充分发挥绩效工资的激励导向作用，激发人才活力，调动广大教职工的积极性，根据《江苏省其他事业单位绩效工资实施意见》（苏人社发〔2011〕158号）《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）《中共江苏省委 江苏省人民政府印发〈关于深化科技体制机制改革推动高质量发展若干政策〉的通知》（苏发〔2018〕18号）《省教育厅关于印发贯彻落实省委省政府深化科技体制机制改革推动高质量发展若干政策实施细则的通知》（苏教科〔2018〕9号）等文件精神，结合学校实际，修订常州工业职业技术学院奖励性绩效工资分配办法。

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，坚持“以人民为中心的发展思想”，健全与岗位职责、工作业绩、实际贡献紧密联系并积极鼓励创新的考核激励机制，建立公平公正、合理有序的收入分配制度，切实发挥绩效工资的激励功能，调动教职工的工作积极性、创造性，增强学校办学活力。

二、基本原则

（一）坚持总量控制、协调发展的原则。结合学校各项事业发展和办学实力的提高，适应事业单位绩效工资改革的要求，稳步推进学校内部分配制度改革；根据绩效工资总量控制要求，建立与学校财力水平相适应的绩效工资分配体系。

（二）坚持注重绩效、公平公正的原则。适应事业单位聘用制改革和岗位管理要求，结合学校实际，完善与工作业绩、实际贡献紧密联系，建立以岗位职责和目标责任为依据的分配政策，充分体现多劳多得、优绩优酬。

（三）坚持统筹兼顾、惠及全体的原则。向在教学科研和管理服务中做出贡献的教职工倾斜，体现不同岗位的绩效要素，合理确定分配等次和级差，充分调动全校教职工的积极性和创造性，促进学校教学、科研和管理等工作再上新台阶。

（四）坚持统一领导、分级管理的原则。建立和完善绩效工资分配工作统一领导、分级管理、有效调控的宏观管理体系，提高二级学院（部）分配自主权，增强二级学院（部）办学活力，充分发挥二级学院（部）自主管理、谋求发展的积极性和创造性。

三、实施范围

本办法实施范围为学校事业编制在编教职工。

人事代理人员参照执行。

四、组织机构

学校成立奖励性绩效工资分配工作领导小组，负责学校绩效工资实施工作的组织领导，负责研究、审议有关奖励性绩效工资分配的决策和办法，审定各二级学院（部）的奖励性绩效工资实施细则。领导小组下设办公室，办公室主任由人事处处长兼任，具体负责实施奖励性绩效工资的日常事务。奖励性绩效工资分配办法经学校教代会审定通过后，报学校党委会批准后实施。

各二级学院（部）成立各自的奖励性绩效工资分配工作小组，工作小组由二级学院（部）党政主要负责人、分工会主席和教职工代表组成，人数一般不少于7人，党政主要负责人任组长。工作小组负责制定本二级学院（部）奖励性绩效工资实施细则，组织实施本二级学院（部）奖励性绩效工资相关工作。各二级学院（部）奖励性绩效工资实施细则经本二级学院（部）教职工（代表）大会无记名投票通过后，经奖励性绩效工资分配工作领导小组审定通过后，报学校党委批准后实施。

五、绩效工资总量

学校每年度绩效工资总量由上级主管部门在综合考虑单位类别、人员结构、岗位设置、发展成果等多种因素的基础上进行核定。学校在核定的绩效工资总量范围内进行绩效工资分配。

学校对实行年薪制、协议工资、项目工资等分配制度的科技人员的薪酬实行单独分开管理，其人员及实际薪酬发放水平不纳入学校绩效工资总量核定范围。

学校引进国内外院士、国家杰出青年基金获得者、长江学者、国家“千人计划”专家、国家“万人计划”专家等顶尖人才，以及“百千万人才工程”国家级人选、享受国务院政府特殊津贴人员、中华技能大奖获得者支付的薪酬，实行单独分配管理，不纳入学校绩效工资核定范围。

学校各资源管理单位提供大型科学仪器等科技公共资源开放共享获取的服务收入，可作为实施绩效工资的经费来源。学校在申报绩效工资总量时，可根据相应服务收入和服务质量予以申报增核。学校资源管理单位实施内部绩效工资分配时应向从事资源服务的人员倾斜。

支持学校各资源管理单位探索大型科学仪器等科技公共资源开放共享后补助机制和校内调配制度，把科研设施与仪器开放共享效果与仪器新购和维护的资源投入挂钩，并根据开放效果和用户评价，对提供开放共享服务的单位和技术人员给予绩效奖励，调动科研设施与仪器开放共享积极性。

1. 绩效工资结构和分配

学校绩效工资由基础性绩效工资、基础性绩效增核和奖励性绩效工资三部分构成。

（一）基础性绩效工资

基础性绩效工资分为生活补贴和岗位津贴两项，执行常州市标准，按月发放。

1、生活补贴。在职人员生活补贴标准，不分岗位，执行统一标准；

2、岗位津贴。在职人员按现执行的岗位工资标准所对应的岗位、工作年限确定相应的标准。

（二）基础性绩效增核

基础性绩效增核按照教职工所在的岗位、岗级确定相应的标准,按月发放。

（三）奖励性绩效工资

奖励性绩效工资由学校在上级核定的总量内自主制定分配办法。根据学校实际，奖励性绩效工资设立岗位奖励性绩效（基础奖励性绩效、目标奖励性绩效）、校级专项奖励性绩效和省级专项奖励性绩效三个项目。

1. 岗位奖励性绩效

岗位奖励性绩效分为基础奖励性绩效和目标奖励性绩效,其中基础奖励性绩效占60%、目标奖励性绩效占40%。

岗位奖励性绩效的基数标准由学校党委会根据奖励性绩效工资总量、财政状况等因素综合确定。岗位奖励性绩效系数见表1。

（1）基础奖励性绩效

基础奖励性绩效以教职工所聘岗位为基础，与教职工岗位基本职责、岗位等级、责任大小等要素挂钩，充分体现对岗位业绩的激励，按月发放。

（2）目标奖励性绩效

①二级学院（部）

学校根据教职工年度考核结果将目标奖励性绩效全额核拨至二级学院（部）。

二级学院（部）目标奖励性绩效在本年度创收利润内可适当上浮，但上浮超出目标奖励性绩效100%部分须按1:0.3缴纳创收调节金，且总量不得超过目标奖励性绩效总量的120%。二级学院（部）目标奖励性绩效上浮部分由二级学院（部）上报人事处，经人事处汇总审核后提交党委会审议后执行。

二级学院（部）根据本部门制定的实施细则发放目标奖励性绩效及其上浮部分。

②职能部门

学校根据教职工年度考核结果发放目标奖励性绩效。

职能部门目标奖励性绩效超出部分由学校党委会根据奖励性绩效总量予以发放。

2、校级专项奖励性绩效

校级专项奖励性绩效由学校在上级核定的绩效工资总量内自主制定分配办法，计入奖励性绩效工资总额进行统筹分配。根据学校实际，校级专项奖励性绩效设立教学业绩奖励性绩效、科研业绩奖励性绩效、教育工作量、行政管理绩效奖、考核及先进奖励性绩效和其他奖励性绩效等项目。

（1）教学业绩奖励性绩效

是指教学人员超额完成教学工作任务而获得的奖励性绩效，由学校党委会下达教学业绩奖励性绩效总额，具体实施办法按照学校教师工作量计算办法等相关文件规定执行。

1. 科研业绩奖励性绩效

主要是指超额完成科研工作任务而获得的奖励性绩效。由学校党委会下达科研业绩奖励性绩效总额，具体实施办法按照学校岗位科研管理量管理办法等相关文件规定执行。

1. 教育工作量

主要包含教学管理工作量、质量工程项目奖励性绩效、班主任工作量和服务工作量。教育工作量由学校党委会下达总额，经相关部门核定后予以发放。

教学管理工作量和质量工程项目奖励性绩效由教务处根据下达的绩效总额按照相关文件规定核拨给各部门后予以发放；班主任工作量由学工处根据下达的绩效总额按照相关文件规定核拨给各部门后予以发放；服务工作量由人事处根据下达的绩效总额按照相关文件规定予以发放。

1. 行政管理绩效奖

管理人员、在学校机关的其他专技和工勤人员增发1.5个月的岗位奖励绩效；二级学院（部）正、副院长或主任，二级学院副书记、双肩挑人员、专职实验室管理员、借调人员增发0.8个月的岗位奖励绩效。

1. 考核及先进奖励性绩效

学校根据部门综合考核、年度考核、教学科研业绩考核及学校荣誉体系管理办法等相关规定发放的奖励性绩效，具体标准及发放情况按照学校相关规定执行。

1. 其他奖励性绩效

主要是指除上述奖励性绩效以外的其他奖励性绩效，由学校在上级核定的总量内按照相关规定发放。

3、省级专项奖励性绩效

省级专项绩效工资由学校在上级核定的省级专项绩效工资总量内自主制定分配办法。根据学校实际，省级专项绩效设立科技成果转化、科研绩效、校企合作、技能培训和思政专项奖励性绩效五个项目。

1. 科技成果转化奖励性绩效

科技成果转化按照学校岗位科研工作量管理办法相关规定执行。

（2）科研绩效

按科研经费管理有关规定列入“间接费用”支出项目中主要体现工作实绩和激励功能的绩效支出，纳入科研绩效支出。在省人社厅、教育厅批复的科研绩效额度内，按照学校科研经费管理相关规定执行。

（3）校企合作奖励性绩效

在省人社厅、教育厅批复的校企合作额度内，按照学校校企合作管理相关规定执行。

（4）技能培训奖励性绩效

主要是指成人高等学历教育、各类培训、各类继续教育考试培训合作项目所产生的工作量。在省人社厅、教育厅批复的技能培训额度内，按照学校继续教育管理相关规定执行。

（5）思政专项奖励性绩效

辅导员津贴按照学校专职辅导员岗位津贴管理相关规定执行；思政课教师津贴的发放按照学校专职思想政治理论课教师岗位津贴管理相关规定执行。

七、考核工作与绩效工资管理

（一）考核工作

1、考核工作根据聘任权限由相关部门或单位组织，考核分为年度考核和聘期考核。聘期考核在聘期结束时进行。

年度考核在每年年底或次年初进行，年度考核结果是绩效工资发放的主要依据。

2、根据年度考核结果核拨/发放目标奖励性绩效。年度考核为优秀者增发2000元，考核为合格者核拨/发放年终目标奖励性绩效，考核为基本合格者目标奖励性绩效按85％核拨/发放；考核为不合格者目标奖励性绩效取消核拨/发放。

3、年度考核结果为基本合格或不合格人员，其基础性绩效工资中的岗位津贴从年度考核结果审核备案的次月起分别停发3个月、6个月，岗位津贴停发期间，其基础奖励性绩效津贴停止发放，生活补贴按原标准发放。

4、受处分人员处分期内基础性绩效工资中的岗位津贴与基础岗位奖励性绩效减半发放。

5、学校年终教师教学科研工作进行考核，按照考核结果，教师可以同时享受“年度考核为优秀者增发2000元”和“教学科研业绩考核排名在前30％的增发1000元”的待遇，其中年度考核为优秀者须在教学科研业绩考核优秀人员中产生。

6、专技系列中的纯教学人员教学科研业绩考核由各二级学院（部）进行组织；借调人员、双肩挑人员以及各二级学院（部）正、副院长同时按照教师岗位和管理岗位进行考核。

7、出现教学事故的，按照学校有关规定执行，相关规定由教务处另行制定。

8、各类人员的考核办法另行制定。

（二）绩效工资管理

1、奖励性绩效工资必须在岗位聘任的基础上实施

奖励性绩效工资必须在岗位聘任的基础上实施，对岗位受聘人员实行聘约管理，岗位聘任经学校批准后可执行相应的奖励性绩效工资档级。

1. 自主分配要求

学校划拨给各二级学院（部）自主分配的绩效工资，由各二级学院（部）根据教职工平时表现和业绩考核情况进行分配。自主分配时应坚持按劳分配、优绩优酬的原则，合理拉开差距。自主分配的具体项目、标准等，由各二级学院（部）在学校核拨的总量内自主确定。其中面向专任教师的分配项目，重点考虑教学科研等任务承担情况及业绩成果。对于未纳入学校统筹发放范围的常规性或临时性工作事务，在自主分配时应适当体现相关工作人员的劳动付出，确保各项工作正常有序开展。各二级学院（部）的绩效工资的分配应贯彻公开透明原则，主动接受有关部门和教职工的监督。

3、“双肩挑”人员聘任和奖励性绩效工资

“双肩挑”指具有专任教师系列（教学、科研）高级专业技术职务，因工作需要现在管理岗位工作，并且仍继续承担部分教学科研工作的人员，高等职业院校“双肩挑”岗位设在七级及以上具有领导职务的职员岗位。“双肩挑”人员的岗位工资、薪级工资、基础性绩效工资、基础性绩效增核必须为专技系列，岗位奖励性绩效津贴可以在专技系列和管理系列二者中选择，选定后聘期内不得变动。

“双肩挑”人员聘期内同时按教师岗位和管理岗位进行考核。

（1）二级学院总支书记

①在二级学院工作的总支书记为管理岗位，可以作为管理人员，副教授及以上职称者也可以作为“双肩挑”人员。前者聘期内按照管理岗位考核，后者聘期内同时按教师和管理岗位进行考核。

②管理岗人员经学校批准，兼任教学科研等任务的，其完成的教学科研工作量绩分，按学校有关规定执行。

③“双肩挑”人员必须完成一定的教学科研任务，其完成的教学科研工作量绩分，按学校有关规定执行。

（2）在学校党政机关工作的“双肩挑”人员

①在学校党政机关具备七级及以上具有领导职务的职员和副教授及以上任职资格人员，可以申请管理岗，在专业技术性要求较高的综合管理机构可以申请“双肩挑”，前者聘期内按照管理岗位考核，后者聘期内同时按教师岗位和管理岗位进行考核。

②管理岗人员经学校批准，兼任教学科研等任务的，其完成的教学科研工作量绩分，按学校有关规定执行。

③“双肩挑”人员必须完成一定的教学科研任务，其完成的教学科研工作量绩分，按学校有关规定执行。

4、管理人员聘任和奖励性绩效

①管理岗位指担负领导职责或管理任务的工作岗位，聘用在管理岗位的人员，已执行了专业技术岗位工资的，可继续执行原专业技术岗位工资，待其晋升的职员职级的岗位工资高于原专业技术岗位工资时，执行相应的职员职级岗位工资。这部分人员的岗位工资只能进入相应层级专业技术岗位的最低等级，不得参加专业技术人员岗位分级，聘期内按管理岗位进行考核。

②管理岗人员经学校批准，兼任教学科研等任务的，其完成的教学科研工作量绩分，按学校有关规定执行。

③管理岗人员的岗位工资、薪级工资、基础性绩效工资、基础性绩效增核可以在相应层级专业技术岗位的最低等级、具有教育管理研究系列职称的相应层级的最低等级和管理系列三者中选择，岗位奖励性绩效工资可以在具有教育管理研究系列职称的相应层级的最低等级和管理系列二者中选择，选定后聘期内不得变动。

5、新引进人员

①对于新进博士，自入校之日起三年内应申报教学科研岗。前三年按第6档发放岗位奖励性绩效，博士在三年内若不能晋升副教授的，按实际岗位享受岗位奖励性绩效工资。另有协议或约定的，按照协议或约定执行。

②新调入人员安排在教师岗位应具有高校教师职务。不具有高校教师职务受聘在教师岗位工作的人员，仍纳入教师岗位管理。但在岗位聘用时只能聘至本层级岗位的最低等级，在没有取得高校教师职务前，不得晋升更高等级岗位。受聘在其他专业技术岗位人员出现同类情况，按照此规定处理。

6、其他人员

①二级学院副书记的岗位奖励性绩效工资可以按七级职员、部门副职执行；二级学院分团委书记的岗位奖励性绩效工资可以按八级职员、部门科长执行。

②二级学院副院长（含主持工作）的岗位奖励性绩效工资可以按正科级职务执行；二级学院院长的岗位奖励性绩效工资可以按副处级职务执行。

③承担特别重大的课题或特别重要的其他工作或取得特别重大成果者，经学校办公会议批准，可不受岗位职责及上岗条件中有关要求的限制，直接享受某一档次的奖励性绩效，享受年限由学校党委会讨论决定。

④凡经学校批准的脱产进修人员，按上级文件或学校有关规定执行；下厂实习人员在下企业期间，工资按月享受，若下企业结束经考核不合格，扣发下企业期间目标奖励性绩效。若经考核，确有成果或表现突出者，学校将给予一定的奖励。

⑤奖励性绩效工资的发放对象为在岗人员，凡工作量不足又拒绝学校指定任务，将精力主要用于校外个人经营、上课等活动的人员，不享受奖励性绩效工资。

⑥解聘、缓聘、辞聘、拒聘人员及其它原因离岗者一律停发奖励性绩效工资。

7、不在岗人员

①按国家规定享受探亲假、产假、年休假、婚丧假等的教职工，休假期间绩效工资照常发放。

②全年事假累计不超过三天，不扣奖励性绩效工资，第四天起至一个月以内的人员每天扣发岗位奖励性绩效工资（基础+目标奖励性绩效，下同）的日平均数(按30天/月计，请假期内的节假日包括国家法定假日视同请假，下同)；全年累计事假时间超过1个月的人员，超过一个月部分按实际天数扣发基础性绩效工资中岗位津贴和岗位奖励性绩效工资的日平均数(按30天/月计)；旷工半天扣发半月岗位奖励性绩效工资,超过一天者,每天扣发一个月岗位奖励性绩效工资。

③全年病假累计七天以内不扣岗位奖励性绩效工资，全年累计病假时间八天以上且不超过两个月的人员，按实际天数扣发岗位奖励性绩效工资（按30天/月计）。全年累计病假超过两个月不满六个月的人员，从第三个月起，工作年限不满十年的，基本工资和基础性绩效工资按照90%发放；工作年限满十年的，基本工资和基础性绩效工资全额发放。按实际天数扣发岗位奖励性绩效工资（按30天/月计）。全年累计病假超过六个月的人员，从第七个月起，工作年限不满十年的，基本工资和基础性绩效工资按照70%发放；工作年限满十年不满二十年的，基本工资和基础性绩效工资按照80%发放；工作年限满二十年的，基本工资和基础性绩效工资按照90%发放。按实际天数扣发岗位奖励性绩效工资（按30天/月计）。

因患癌症、精神类疾病申请长病假的教职工原则上予以照顾，岗位奖励性绩效工资发放30%。

④申请调出、辞职、自费出国留学的教职工，从学校同意其申请的离校之日起停发所有工资。

8、聘期内岗位和绩效工资的调整

下列情况可以调整教职工本人的岗位奖励性绩效工资：

①岗位发生变化；

②职称发生变化；

③职务发生变化；

④聘期内退休人员，经本人申请，学校批准后，可以按相关规定进行调整；

⑤中层干部岗位奖励性绩效工资，经本人申请，学校批准后，可以按相关规定进行调整；

⑥受行政处分人员。

除此以外，在同一聘期内，教职工的岗位和奖励性绩效工资档次不再调整。

9、处分人员

①受党纪处分人员：按照《中国共产党纪律处分条例》相关规定执行。

②受政务处分人员：按照《中华人民共和国公职人员政务处分法》相关规定执行。

③受行政处分人员：按照《事业单位工作人员处分规定》相关规定执行。记过处分人员处分期内绩效工资参照年度考核基本合格人员相关规定执行，降低岗位等级处分人员处分期内绩效工资参照年度考核不合格人员相关规定执行。

④其余处分：根据上级相关政策规定执行。

10、退休人员

在聘期内退休的人员，退休后的工资系列必须和在职的工资系列一致。

11、职员年限

因第一轮岗位聘任是从2010年1月1日开始，故职员年限从该时间点起算。

八、附则

1、自本办法执行之日起，《常州轻工职业技术学院奖励性绩效工资分配办法（试行）》（常轻院党字〔2014〕22号）《常州轻工职业技术学院奖励性绩效工资分配办法（试行）补充规定》（常工院院字〔2018〕159号）《常州轻工职业技术学院奖励性绩效工资分配办法（试行）补充规定》（常工院院字〔2019〕4号）、《常州工业职业技术学院奖励性绩效工资分配办法》（常工职党字〔2020〕41号）停止执行。

2、本文件相关规定与上级文件相冲突或上级下达新文件，按照上级相关文件执行。

3、本办法的解释权归党委教师工作部、人事处。

4、其他未尽事宜，由学校奖励性绩效工资领导小组审议后，提交学校党委会决定。

5、本办法自2025年1月1日起执行。

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **档次** | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | **11** | **12** | **13** | **14** |
| **新系数** | **4.60** | **3.78** | **3.29** | **2.86** | **2.49** | **2.17** | **1.89** | **1.64** | **1.43** | **1.24** | **1.15** | **1.1** | **1.05** | **1** |
| 教科研 | 正高二级 | 正高三级 | 正高四级 | 副高五级 | 副高六级 | 副高七级 | 中级八级 | 中级九级 | 中级十级 | 助级十一 | 助级十二 | 员级十三 |  |  |
| 其他专技系列 |  |  |  |  |  | 副高六级 | 副高七级 | 中级八级 | 中级九级 | 中级十级 | 助级十一 | 助级十二 | 员级十三 |  |
| 管理系列 |  |  |  | 六级职员 | |  | 八级职员 | | | 九级职员 | | 十级职员 | |  |
|  |  |  |  | 七级职员 | | |  |  |  |  |  |  |  |
| 工勤系列 |  |  |  |  |  | 1级 | | |  | 3级 | | |  | 5级 |
|  |  |  |  |  |  |  | 2级 | | |  | 4级 | |  |

附件1

**常州工业职业技术学院岗位奖励性绩效系数对照表**

**备注：**根据苏人社发〔2012〕142文件规定，单位主要领导岗位奖励性绩效系数水平原则上控制在本单位工作人员岗位奖励性绩效系数平均水平2.5倍以内。

我校副职领导干部按正职的0.9倍系数执行，退二线的校领导岗位奖励性绩效系数按照上级相关规定执行（以当年1月1日在编人员岗位奖励性绩效工资平均水平为基准）。

附件2

**常州工业职业技术学院**

**教师奖励性绩效工资实施办法**

1.教师岗位从正高二级到员级十三级分为12档。

2.对于在工作中作出重大贡献的教师，经学校党委会或院长办公会议讨论批准，给予5-20万元的特别贡献奖。

3.教师的奖励性绩效每年年底教学业绩考核后分等发放，此类人员可以同时享受“年度考核为优秀者增发2000元”和“教学业绩考核排名在前30％的增发1000元”的待遇。

4.专技系列中的纯教学人员教学业绩考核排名由二级学院（部）组织进行;借调人员、双肩挑人员以及各二级学院（部）正、副院长（主任）同时按照教师岗位和管理岗位进行考核。

5.教师教学业绩考核办法另行制定。

附件3

**常州工业职业技术学院**

**专职辅导员奖励性绩效工资实施办法**

1.专职辅导员系列人员岗位从正高四级到初级十二级级分为9档。

2.专职辅导员系列人员的奖励性绩效每年年底业绩考核后分等发放，此类人员可以同时享受“年度考核为优秀者增发2000元”和“教学业绩考核排名在前30％的增发1000元”的待遇。

3.专职辅导员系列人员业绩考核由学工处组织实施，具体办法另行制定。

附件4

**常州工业职业技术学院**

**管理人员奖励性绩效工资实施办法**

学校管理人员必须贯彻执行党的路线、方针、政策，熟悉高等教育法规、政策，遵纪守法，维护学校的安全、荣誉、利益和知识产权，恪守职业道德，热爱本职工作，办事公正，作风正派，廉洁奉公，身体健康，能坚持正常工作，完成本职工作。

管理人员奖励性绩效工资实施办法如下:

一、一档、二档 学校的正、副职领导干部

根据苏人社发〔2012〕142文件规定，单位主要领导岗位奖励性绩效工资水平原则上控制在本单位工作人员奖励性绩效工资平均水平2.5倍以内。

我校副职领导干部按正职的0.9倍系数执行，退二线的校领导按上级相关规定执行。

二、四档　六级职员

1.六级职员,部门正职任职, 本职级任职，且享受四档奖励性绩效满1年，年度考核合格及以上。

2.六级职员,部门正职任职, 本职级任职，且享受五档奖励性绩效满3年，年度考核合格及以上。

三、五档　六级职员/七级职员

1.六级职员，部门正职，本职级任职，年度考核合格及以上；

2.七级职员，部门副职主持工作，本职级任职，年度考核合格及以上；

3.七级职员，部门副职任职满9年，本职级任职，年度考核合格及以上。

四、六档　七级职员

1.七级职员，部门副职，本职级任职，年度考核合格及以上；

2.七级职员任职满9年，本职级任职，年度考核合格及以上。

五、七档　七级职员/八级职员

1.七级职员，本职级任职，年度考核合格及以上；

2.部门科长, 本职级任职，且享受七档奖励性绩效满1年, 年度考核合格及以上；

3.部门科长,本职级任职，且八级职员任职满9年，年度考核合格及以上；

4.八级职员任职满12年，本职级任职，年度考核合格及以上。

六、八档　八级职员

1.部门科长, 本职级任职，年度考核合格及以上。

2.八级职员任职满9年，本职级任职，年度考核合格及以上。

七、九档　八级职员

八级职员，本职级任职，年度考核合格及以上。

八、十档　九级职员

九级职员任职满6年，本职级任职，年度考核合格及以上。

九、十一档　九级职员

九级职员，本职级任职，年度考核合格及以上。

十、十二档　十级职员

十级职员任职满2年，本职级任职，年度考核合格及以上。

十一、十三档　十级职员

大学本科毕业，本职级任职，年度考核合格及以上。

附件5

**常州工业职业技术学院**

**其他专业技术岗位奖励性绩效工资实施办法**

学校其他专业技术人员岗位从正高四级到初级十二级分为9档。

其他专业技术系列人员业绩考核办法另行制定。

附件6

**常州工业职业技术学院**

**工勤系列奖励性绩效工资实施办法**

享受技术工类奖励性绩效工资的人员为:受聘到技术工人及普通工人岗位工作的在编在岗、人事代理在岗人员。

工勤系列人员应遵纪守法，具有良好的政治思想素质，恪守职业道德，熟悉业务，劳动态度端正，身体健康，能履行和胜任所在岗位的工作。

工勤系列奖励性绩效工资实施办法如下:

一、六档　技术工一级

1.高级技师任职6年（含6年）以上, 本职级任职，年度考核合格；

2.具备高级技师资格，本职级任职，任期内获得过市级以上政府部门表彰，或市级以上技术比赛前三名，或省级以上技术比赛前六名，年度考核合格。

二、七档 技术工一级

1.高级技师任职3年（含3年）以上, 本职级任职，年度考核合格；

2.具备高级技师资格，本职级任职, 任期内获得市级以上技术比赛前五名，或聘期内获得过学院及以上政府部门表彰，年度考核合格。

三、八档 技术工一级/技术工二级

1.具备高级技师资格，或技师资格任职6年（含6年）以上，本职级任职，年度考核合格；

2.具备技师资格，本职级任职，任期内获得过市级以上技术比赛前三名，或省级以上技术比赛前六名，或聘期内获得过二次学院及以上政府部门表彰，年度考核合格。

四、九档 技术工二级

1.技师任职3年（含3年）以上, 本职级任职，年度考核合格；

2.具备技师资格，本职级任职, 任期内获得市级以上技术比赛前五名，或聘期内获得过学院及以上政府部门表彰，年度考核合格。

五、十档 技术工二级/技术工三级

1.具备技师资格，或高级工资格任职6年（含6年）以上，本职级任职，年度考核合格；

2.具备高级工资格，本职级任职，任期内获得过市级以上政府部门表彰，或市级以上技术比赛前三名，或省级以上技术比赛前六名，年度考核合格。

六、十一档 技术工三级

1.高级工任职3年（含3年）以上, 本职级任职，年度考核合格；

2.具备高级工资格，本职级任职, 任期内获得市级以上技术比赛前五名，或聘期内获得过学院及以上政府部门表彰，年度考核合格。

七、十二档 技术工三级/技术工四级

1.具备高级工资格，或中级工资格任职3年（含3年）以上，本职级任职，年度考核合格；

2.具备中级工资格，本职级任职，聘期内获学院及以上政府部门表彰，年度考核合格。

八、十三档 技术工四级

具备中级工资格，年度考核合格。

九、十四档 技术工五级

1.具备初级工资格，年度考核合格；

2.普通工工作3年以上。

考虑到工勤人员实行考级工作较晚，故对工龄满30年者可高靠一档。