
中共江苏海事职业技术学院委员会 江苏海事职业技术学院文件

苏海院委〔2017〕5号

苏海院〔2017〕4号

关于印发《江苏海事职业技术学院职工收入分配综合改革实施办法（试行）》的通知

各党总支、直属党支部，党委各部、委、办，工会、团委；
各院、部，各处、所、室，直属单位：

《江苏海事职业技术学院职工收入分配综合改革实施办法（试行）》已经学校2016年12月28日第三届教职工代表大会《职工收入分配综合改革实施办法（试行）》专题会议审议通过，并经学校2017年第1次党委会审定。现印发给你们，请认真学习与宣贯，严格执行。

特此通知。

附件：江苏海事职业技术学院职工收入分配综合改革实施办法（试行）

中共江苏海事职业技术学院委员会



江苏海事职业技术学院

2017年1月4日



附件：

江苏海事职业技术学院

职工收入分配综合改革实施办法（试行）

（经学校党委 2017 年第 1 次会议审议通过）

为深化收入分配制度改革，建立健全符合学校特点、体现岗位绩效和分级分类管理的职工收入分配制度，根据《事业单位人事管理条例》（国务院令 652 号，2014）、《关于实行以增加知识价值为导向分配政策的若干意见》（中办、国办 2016 年 11 月印发）、《关于深化高校教师考核评价制度改革的指导意见》（教育部教师〔2016〕7 号）、《关于深化收入分配制度改革的若干意见》（国发〔2013〕6 号）、《江苏省人民政府关于加快推进产业科技创新中心和创新型省份建设若干政策措施的通知》（苏政发〔2016〕107 号）、《江苏省人社厅、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）和《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）等有关文件精神，结合我校实际，特制订本实施办法。

第一章 指导思想与基本原则

第一条 职工收入分配综合改革以科学发展观为指导，以国家和省有关高校收入分配制度改革的政策为依据，以强化内涵建设，提高人才培养质量、科研水平和社会服务能力为目标，建立以体现岗位绩效和贡献大小为核心依据的收入分配制度，完善符合岗位特点的收入分配激励与约束机制，规范校院两级管理，调动广大职工干事创业的积极性和主动性，促进学校各项事业又好又快发展。

第二条 职工收入分配综合改革遵循以下基本原则：

1、贯彻政策、兼顾历史、面向未来。以本次职工收入分配综合改革为契机，贯彻落实上级有关文件精神，既立足学校现有收入分配现状，又与国家人事分配制度改革趋势和学校发展要求接轨，建立简便、易行、公平、公开，且符合我校特点的职工收入分配体系。

2、基数对标、总量控制、稳中有升。正确处理改革发展与稳定的关系，建立与学校财力水平相匹配的收入分配体系，保证职工基本收入不低于国家规定标准和省内同类院校普遍水平，职工整体收入在政策许可的范围内稳步增长。

3、以岗定薪、以责定酬、以绩定奖。建立职工岗位动态调整机制，以岗位确定职工基本待遇即岗位薪金；建立职工岗位履责跟踪考核机制，以岗位履责情况确定职工履责报酬即履责酬金；建立职工业绩分类考评机制，以实际贡献确定职工绩效奖励即业绩奖金；做到“岗位能上能下、岗酬能增能减、收入能高能低”。

4、绩效优先、拉开档次、控高托底。统筹调控学校各类人员收入水平，兼顾效率与公平，发挥绩效奖励分配的激励导向作用，重点向教学科研一线和做出突出贡献的职工倾斜，鼓励和保护职工收入适当拉开档次，同时保持二级学院（教学部）和其他单位、部门职工人均业绩奖金的相对均衡。

5、统筹规划、分类指导、强化考核。根据不同岗位性质特点，分类制定考核办法，完善与岗位职责、履责情况、实际业绩相匹配的分配激励机制，进一步完善教学、科研、社会服务和行政管理等各类别工作业绩评价机制，以履责和业绩考评作为调控收入分配的主要依据。

第二章 实施范围

第三条 本办法实施的范围为我校在岗的经上级主管部门核准的事业编制职工，和2017年1月1日前由学校自行聘用的合同制职工（以下简称原合同制职工）。

第四条 特设岗位人员的待遇按照国家、省有关规定和学校具体政策执行。

2017年1月1日起，由学校自行聘用的合同制职工收入一律以聘用合同方式予以约定，具体办法另行制定。

第三章 职工收入组成与发放标准的确定

第五条 实施综合改革后，事业编制职工和原合同制职工（以下统称职工）收入主要由岗位薪金、履责酬金、业绩奖金三部分组成。

第六条 岗位薪金对应职工所聘职级岗位，主要包括省有关文件中规定的事业单位工作人员基本工资（含岗位工资、薪级工资）和基础性绩效工资中的生活补贴部分，并执行省定标准。

其中，事业编制职工受聘于一定的职级岗位和具体工作岗位，履行岗位职责，并达到学校规定的出勤要求即可享受对应的岗位薪金。原合同制人员岗位薪金中的岗位工资、薪级工资部分参照学校职工分类管理办法的有关规定按比例核发，生活补贴执行省定标准。

实行经济独立核算的后勤服务公司等单位聘用的事业编制职工和原合同制职工，其岗位薪金标准比照上述同类人员执行。

学校不同职级岗位的岗位薪金见附件1。

第七条 履责酬金对应职工所聘工作岗位职责的实际履行和基本工作量实际完成情况，由岗位津贴和岗责酬金两个部分组成。其中岗位津贴根据省有关文件中规定的事业单位工作人员基础性绩效工资中的岗位津贴标准确定；岗责酬金依据学校制定的不同岗位岗责酬金基数标准确定。学校不同工作岗位的岗位津贴、岗责酬金基数标准见附件2和附件3。

职工正常履行所聘岗位工作职责并完成全年基本工作量，经考核合格即可享受对应的岗位津贴和岗责酬金。未完成全年基本工作量的，年岗责酬金对应工作量标准的未完成部分相应扣减：每个当量课时教授扣减120元，副教授扣减100

元，讲师扣减 80 元，助教扣减 60 元；教科研、教学（科研）建设、管理与公共服务统一按积分计算，每个积分扣减 100 元。

不适宜全部量化考核的职工，基本工作量的完成情况纳入年度综合考核。年度考核为合格及以上等级的即可享受对应的岗位津贴和岗责酬金；年度考核为基本合格等级的，年岗责酬金下浮 20%；不合格等级的，年岗责酬金不得超过相应基数标准的 60%，连续两年考核不合格，扣除当年全额岗责酬金。

各二级学院（教学部）可依据上述基数标准、扣减和浮动办法，结合自身实际制定各自的岗责酬金标准和浮动办法，并经所在单位教职工（代表）大会审议通过，报学校审批后执行。

实行经济独立核算的后勤服务公司等单位聘用的事业编制职工和原合同制职工，其履责酬金中的岗位津贴不得少于校内其他单位同类人员，岗责酬金发放标准由该单位自行制定，并报学校批准后执行。

第八条 业绩奖金对应职工完成所聘岗位全年基本工作量以外的超工作量和作出的特殊贡献，是省有关文件中规定的事业单位工作人员奖励性绩效工资的主要体现。超工作量分为教学超工作量、教科研超工作量、教学（科研）建设超工作量、管理与公共服务超工作量。

其中教学超工作量业绩奖金按当量课时核定，核定基数标准为每个当量课时 40-80 元，每名教师学年教学超工作量原则上不得超过其学年基本教学工作量的 50%，最多不超过其学年基本教学工作量的 80%；教科研、教学（科研）建设、管理与公共服务超工作量，以及特殊贡献业绩奖金业绩统一按积分核定，核定基数标准为每个积分不少于 100 元。

各二级学院（教学部）可参照上述业绩奖金核定办法自行制定符合本单位实际的具体办法，并经所在单位教职工（代表）大会审议通过，报学校审批后执行。

第九条 学校根据国家、省有关政策和学校事业发展情况对岗位薪金、履责

酬金和业绩奖金标准实行动态调整。

第四章 职工岗位基本工作量及其减免

第十条 岗位基本工作量是指职工按照所聘（任）用岗位基本工作职责要求，在一个年度内应该完成的工作量，是对职工进行年度考核、超工作量和应得收入核定的基本依据。

第十一条 岗位基本工作量一般分为教学工作量、教科研工作量、教学（科研）建设工作量、管理与公共服务工作量等。教学工作量以当量课时核计，教科研、教学（科研）建设、管理与公共服务工作量统一以积分核计。

（一）教学工作量是指职工承担本校全日制学生和继续教育与培训学生（学员）人才培养（培训）方案内教学任务的工作量。职工教学工作当量课时计算指导意见见附件4。

（二）教科研工作量是指职工承担各类教科研课题（项目）、获得各类教科研成果（成果奖励）、发表学术论文、出版学术论著、申请专利等任务的工作量。职工教科研工作积分计算指导意见见附件5。

（三）教学（科研）建设工作量是指职工承担专业建设、课程建设、教材建设、教学（科研）团队建设、教学资源库建设、教学改革项目，以及实验（实训）室、科技园、工程中心等建设任务的工作量。二级学院（教学部）职工的教学（科研）建设工作积分计算办法由各二级学院（教学部）自行制定。

（四）管理与公共服务工作量是指职工承担党政管理和其他保障、服务于人才培养、教学科研、社会服务、文化传承创新等职能的工作任务的工作量。二级学院（教学部）职工的职工管理与公共服务工作积分计算办法由各二级学院（教学部）自行制定。

第十二条 根据国家、江苏省事业单位岗位设置相关规定，结合学校实际，

学校内部设置管理岗位、专业技术岗位（教师岗位、其他专业技术岗位）和工勤技能岗位三种岗位系列。其中教师岗位设置普通教师、实训教师、科研型教师、辅导员等四种类别；其他专业技术岗位设置实验技术、工程技术、图书资料（档案）、编辑、会计（经济、审计）、医药卫生技术等六种类别。学校对聘（任）用在不同岗位的职工分别提出基本工作量指导意见（附件6）。

第十三条 学校党政管理部门，中层正、副职干部，以及非二级管理的直属单位职工，基本工作量要求执行上述指导意见标准。

各二级学院（教学部）可根据自身实际，参照上述指导意见制订本单位各岗位基本工作量标准。在确保年度教学、教科研等工作任务完成的基础上，各二级学院（教学部）可允许职工教学、教科研等基本工作量相互抵充；但职工承担所聘岗位各类别基本工作量的完成率一般不得低于上述指导意见规定标准的80%；教学、教科研等工作量抵充办法由各二级学院（教学部）根据自身实际自行制定。

职工教科研工作量的考核实行年度考核与聘期考核相结合，对照教科研基本工作量标准，按照职工年度实际完成的教科研工作量，兑现相应的岗责酬金和业绩奖金。对于未完成年度教科研工作量者，若聘期内累计完成额定任务，将按规定补齐差额；若聘期内累计未能完成额定任务，则不再补差。

第十四条 根据国家、省有关政策，结合学校实际，职工可在规定的范围内享受基本工作量减免。

（一）学校按照有关政策引进的博士、教授、能工巧匠等高层次人才正承担重要的教科研或技能创新项目，或已具有明确的、可能取得预期成效的教科研或创新方向，经个人申请、学校学术委员会评审认定，第一年可减免全部教学和教科研工作量，第二年可减免50%的教学和教科研工作量，第三年可减免不超过50%的教学或教科研工作量。

（二）职工参加国家、省有关部门和学校规定的学习、培训、企业实践任务，

或经学校批准，参加上述规定任务以外的企业实践、研修访学、学历进修、支教挂职、护航、援外以及借调到校内（外）非教学岗位，可按不在校（或原岗位）时间比例减免相应的教学基本工作量。

（三）聘用在教师岗位，同时担任二级学院（教学部）副科级及以上干部，以及“双肩挑”人员，完成管理工作基本职责和基本工作量，其教师岗位基本工作量可按一定比例予以减免：学校领导减免 90%，部门（单位）正职干部减免 80%，部门（单位）副职干部减免 70%，内设科室负责人减免 50%。

（四）职工在达到其法定退休年龄前二年期间，经个人申请、学校人事处认定，基本工作量可适当予以减免。其中聘（任）在教师岗位的职工达到其法定退休年龄前二年期间，可减免全部教科研基本工作量和 40%的教学工作量。

第五章 职工超工作量与特殊贡献有关规定

第十五条 超工作量与特殊贡献是核定职工应得业绩奖金的基本依据。

第十六条 职工在完成所聘岗位基本工作职责与基本工作量以外完成的，符合学校要求的教学、教科研、教学（科研）建设、管理与公共服务工作量均可计算超工作量。

第十七条 学校党政管理部门和非二级管理的直属单位职工，用于计算超工作量的教学工作应是利用工作日八小时外及节假日时间完成的工作，并纳入相应二级学院（教学部）统一管理，业绩奖金由该二级学院（教学部）统一核发。

学校党政管理部门和非二级管理的直属单位职工，在不影响本职工作的前提下，自愿申请担任二级学院（教学部）学生班主任、社团指导老师等工作，经所在部门和二级学院（教学部）同意，可纳入该二级学院（教学部）统一管理，计算超工作量，业绩奖金由该二级学院（教学部）统一核发。

学校党政管理部门和非二级管理的直属单位职工，用于计算超工作量的加班

应严格控制，需事前书面申报，列明加班事由和加班时间，履行部门负责人和分管校领导审批手续，并报学校人事处备案。

第十八条 聘用在教师岗位，同时担任二级学院（教学部）副科级及以上干部，以及“双肩挑”人员用于计算超工作量的总课时每学年不得超过 50 课时。其他享受基本工作量减免的职工，需扣除已减免部分的工作量后，方可计算超工作量。

第十九条 特殊贡献是指职工在推动学校管理变革、办学条件改善、教育教学改革、促进学生成长成才、科技创新与服务、文化传承与传播、扩大学校社会影响力、提升学校办学绩效等方面作出的突出贡献、取得的突出成绩和荣誉。

职工超工作量与特殊贡献积分计算指导意见见附件 7。

第六章 二级学院（教学部）工作任务的核定

第二十条 二级学院（教学部）工作任务的核定是学校修订《机构定责定岗定编方案》（以下简称为“三定”方案），核定和划拨各二级学院（教学部）履责酬金、业绩奖金总量的基本依据，也是各二级学院（教学部）制订本单位职工基本工作量标准、核算超工作量、核发履责酬金和业绩奖金的基本依据。二级学院（教学部）的工作任务包括基本工作任务和拓展性工作任务两个部分。

第二十一条 二级学院（教学部）基本工作任务一般包括全日制学生教学基本工作任务、教科研基本工作任务、教学与科研建设基本工作任务、管理与公共服务基本工作任务等。

（一）教学基本工作任务由学校教务处根据各专业全日制学生人才培养方案核定。

（二）教科研基本工作任务由学校科技产业处、教务处根据学校事业发展规划和各二级学院（教学部）专业特点、人力与资产配置、教科研基础等因素核定。

(三) 教学(科研)建设基本工作任务由学校教务处、科技产业处和继教处,分别根据学校事业发展规划和各二级学院(教学部)教学、科研运行与发展要求核定。各二级学院(教学部)应根据专业建设、教育教学、科学研究、社会服务等基本要求和学校的有关规定,专职或兼职配备教务(科研)秘书、专业带头人(专业负责人)、教研室主任、课程负责人、研究所副所长、实验实训室管理人员、教学督导员等,保证日常教学、专业建设、课程改革、教材建设、实验实训场所建设、校企与国际交流合作,以及教科研活动的正常开展。

(四) 管理与公共服务基本工作任务分别由学校相关职能部门核定。各二级学院(教学部)应根据日常工作有关要求和学校有关规定,专职或兼职配备党(团、工、教)负责人和成员,配备关工委、校友分会负责人和成员,配备辅导员、班主任、社团指导老师,配备安全信息、资产管理等方面人员等,保证党建与思政、质量管理、招生、学生教育管理、就业、校企合作、国际合作与交流、师资队伍建设、资产管理、安全稳定等方面工作正常开展。

第二十二条 二级学院(教学部)拓展性工作任务一般包括教学建设拓展性工作任务、超教科研工作任务、继续教育与社会培训工作任务、学校下达的年度重点工作任务、新增改革创新任务,以及其他专项或临时性工作任务等。

(一) 教学建设拓展性工作任务于上年度末由各二级学院(教学部)自主申报,教务处会同各二级学院(教学部),根据学校事业发展规划以及学校教学建设工作实际需要预核定,年终或者于任务完成后根据实际完成情况最终核定。

(二) 超教科研工作任务由科技处、教务处根据各二级学院(教学部)基本教科研工作任务和实际完成情况核定。

(三) 继续教育与社会培训工作任务于上年度末由各二级学院(教学部)自主申报,继教处会同各二级学院(教学部),根据学校事业发展规划和各二级学院(教学部)专业特点、人力与资产配置、继续教育与社会培训工作基础等因素预

核定，年终根据实际完成情况最终核定。

（四）年度重点工作任务由学校办公室根据学校党委年度工作要点和年度重点工作目标核定。

（五）新增改革创新任务根据国家、省和学校新增项目要求，经各二级学院（教学部）申报和有关程序，获得批准立项后由学校相关部门核定。

（六）其他专项或临时性工作任务根据学校统一安排专项或临时性工作任务的会议纪要、批示等要求，由学校相关部门核定。

第七章 二级学院（教学部）履责酬金、业绩奖金总量的核拨

第二十三条 用于二级学院（教学部）分配的履责酬金和业绩奖金总量，根据上级主管部门核定的绩效工资总量、学校与二级学院（教学部）履责酬金和业绩奖金配比原则，以及学校核定的各二级学院（教学部）工作任务、工作任务实际完成情况、取得的特殊贡献等因素核拨。

改革初期，根据省有关文件精神，明确上级主管部门核定的全校绩效工资总量（不含生活补贴）中，履责酬金与业绩奖金的配比约为 7:3；根据学校“三定”方案，并考虑到“向教学科研一线倾斜”的原则，明确全校业绩奖金总量中，用于二级学院（教学部）分配的总额与用于其他单位分配的总额的配比约为 8:2。

第二十四条 用于各二级学院（教学部）分配的履责酬金对应该二级学院（教学部）基本工作任务，年初先根据学校“三定”方案中该二级学院（教学部）应有的职工人数和结构、学校不同工作岗位的岗位津贴和岗责酬金基数标准测算出预拨总量，年终根据该二级学院（教学部）基本工作任务完成率确定实际核拨总量。

根据学校“三定”方案，二级学院（教学部）职工中副教授及以上职级岗位空缺的，在测算该二级学院（教学部）分配的履责酬金预拨总量时，该岗位统一

按讲师八级对应的岗位津贴和岗责酬金基数标准作为测算依据。

根据本办法第四章第十四条规定减免的工作量所对应的履责酬金，由学校补充核拨给相应二级学院（教学部）。

（企业）兼职教师的课时费，由学校根据有关规定从相关经费渠道按实核拨给各二级学院（教学部），不计入绩效工资总量。按要求应由（企业）兼职教师担任的教学任务，因故仍需由校内教师承担，经学校批准后，按不超过每课时 65 元的标准补充核拨给相应二级学院（教学部），纳入该二级学院（教学部）绩效工资总量管理，但（企业）兼职教师担任的校内专业课教学任务的比例不低于人才培养方案中专业课教学任务的 10%。

第二十五条 用于各二级学院（教学部）分配的业绩奖金对应该二级学院（教学部）拓展性工作任务和取得的特殊贡献，根据学校核定的该二级学院（教学部）年度拓展性工作任务测算出预拨总量，年终根据拓展性工作任务完成率、取得的特殊贡献确定实际核拨总量。

（一）拓展性工作任务业绩奖金核拨

1、教学建设拓展性工作任务业绩奖金根据积分和每个积分 100 元的标准核拨。《教学建设拓展性工作积分计算办法》见附件 8。

2、超教科研工作任务依据学校教科研工作积分计算办法计算出总积分，按照每个积分 100 元的标准，分完成率区间核拨业绩奖金：超过基本工作任务 10%以内（含 10%），超额部分按照 1.0 倍系数核拨；超额 10-20%区间，超额部分按照 1.2 倍系数核拨；超额 20-50%区间，超额部分按照 1.4 倍系数核拨；超额 50-80%区间，超额部分按照 1.6 倍核拨；超额 80%以上区间，超额部分按照 2.0 倍系数核拨。

3、继续教育与社会培训工作任务业绩奖金依据学校继续教育与培训管理办法核拨。

4、年度重点工作任务业绩奖金基数，由承担单位或部门提出预算申请，党委办公室（校长办公室）根据该工作任务实际情况提出建议，在研究重点工作任务时一并提交学校党委会研究确定预拨金额，年终根据对该工作任务实际完成情况的考核结果核拨最终金额。

5、新增改革创新任务业绩奖金基数在下达该工作任务时，由学校相关部门根据该工作任务实际情况提出建议，提交学校校长办公会（或党委会）研究确定预拨金额，年终或者于任务完成后根据对该工作任务实际完成情况的考核结果核拨最终金额。

6、其他专项或临时性工作任务业绩奖金基数在下达该工作任务时，由学校相关部门根据该工作任务实际情况提出建议，提交学校校长办公会（或党委会）研究确定预拨金额，于任务完成后根据对该工作任务实际完成情况的考核结果核拨最终金额。

（二）特殊贡献业绩奖金核拨

1、年度考核等级为优秀、良好的二级学院（教学部）分别按“三定”方案职工数人均2000元、1000元标准核拨业绩奖金。

2、年度考核等级未达到优秀、良好的二级学院（教学部），如在某个单项方面取得突出业绩或作出重大贡献，由所在二级学院（教学部）提出申请，经学校年度考核工作领导小组审议，可分别按“三定”方案职工数人均500-1000元标准核拨业绩奖金。

3、二级学院（教学部）在财政预算外为学校争取到的社会资金、经评估认定有价值的等值物资、设备，可按照到帐金额或到位物资、设备评估值比例核拨业绩奖金，10万元（不含10万元）以内的按照10%核拨，10-50万元的按照12%核拨，50万元（不含50万元）以上的按照15%核拨。

第二十六条 年度考核不合格的二级学院（教学部）按“三定”方案职工数

人均不少于 2000 元的标准扣拨履责酬金。基本工作任务未完成的按照实际完成率扣拨履责酬金。拓展性工作任务中的继续教育与社会培训工作任务、年度重点工作任务、新增改革创新任务、其他专项或临时性工作任务未完成的，除根据实际完成率扣拨绩效奖金外，按每项人均（按“三定”方案职工数人）不少于 500 元的标准扣拨履责酬金。

第八章 职工岗位聘（任）用、考核与收入发放

第二十七条 岗位聘（任）用是兑现职工收入的基本前提。每位职工都应聘（任）用在一定岗位，并与学校签订岗位聘（任）用合同，才能兑现应得的岗位薪金、履责酬金和绩效奖金等收入。

（一）根据上级部门核定的岗位总量和结构比例，以及事业发展需要，学校制定“三定”方案。“三定”方案实行学年核定制，于每年的 10 月 30 日前，依据在校生人数变化、全校学年工作总任务，以及经党委研究确定的机构变动等情况，重新修订核准，调整到位。学校“三定”方案另行公布。

（二）改革初期，学校根据事业编制职工和原合同制职工的结构和特点，在“三定”方案规定的岗位数量和结构范围内，分别公布全校事业编制职工和合同制职工可聘岗位，以及职工岗位聘（任）用实施办法，面向事业编制职工和原合同制职工一次性完成选岗、竞岗与择优聘（任）用，并签订《岗位聘（任）用合同》。其后根据学校人员分类管理办法、岗位空缺情况和岗位聘（任）用实施办法等制度的有关规定，可定期或不定期地开展聘（任）用、解聘、续聘和调聘等工作。学校职工可聘岗位、岗位聘（任）用办法另行制订。

第二十八条 职工考核是核定职工实际收入的重要环节，考核结果是兑现职工实际收入的最终依据。考核分为岗位履责考核、年度综合考核和特殊贡献评定等三个部分。

（一）岗位履责考核依据职工对应岗位基本工作职责和工作量标准，实行量化考核、定性考核或量化与定性相结合的考核。学校领导班子成员岗位履责考核按照上级主管部门有关规定执行；所有中层正、副职干部，以及学校党政管理部门和非二级管理的直属单位职工的岗位履责考核由学校统一组织实施；各二级学院（教学部）职工的岗位履责考核由所在单位分别实施。

（二）年度综合考核执行学校关于职工年度考核的有关规定，其结果分为优秀、合格（校内优秀）、合格（校内良好）、合格、基本合格、不合格六个档次。

（三）特殊贡献评定由学校和各二级学院（教学部）分级实施。学校评定的特殊贡献由学校相应职能部门实施，一般应经学校校长办公会或党委会审定；二级学院（教学部）评定的特殊贡献由各二级学院（教学部）实施，一般应经所在二级学院（教学部）党政联席会议审定。

第二十九条 职工各项收入，均由各二级学院（教学部）或相应职能部门根据有关标准和核定办法，分别填报相应的发放表，经所在二级学院（教学部）党政主要负责人双审双签或由相应职能部门主要负责人审签，报学校人事处复核备案后，交由学校财务处通过银行卡统一发放。各项收入的发放表一律使用学校人事处和财务处联合设计制作的统一模版。

（一）岗位薪金统一按月发放，发放时间为当月上旬。

（二）履责酬金分为月度预发和年终核发。月度预发金额为应发标准的90%，发放时间为当月下旬；其余的10%于年终考核后根据考核结果一次性核发。

（三）业绩奖金分月度、专项和年终分别发放。月度发放主要是超工作量对应的业绩奖金的月度分摊预发部分，当月上旬发放上月度业绩奖金；专项发放主要是列入学校专项表彰项目的特殊贡献对应的业绩奖金，于项目表彰结束后十个工作日内发放；年终发放主要是月度和专项发放未兑现到位的业绩奖金，于年度考核结束后十个工作日内发放。

第九章 职工其他改革性补贴

第三十条 实施分配制度改革后，学校职工仍可按照国家政策规定和标准，分别享受上下班交通费、租金补贴（逐月住房补贴）、住房公积金等改革性补贴和回民补贴，有关费用不计入全校绩效工资总量。

第三十一条 在编职工按照规定缴存事业单位工作人员社会保险、住房公积金和职业年金，原合同制人员缴存企业社会保险和住房公积金，缴存基数遵循国家有关规定。

第十章 职工调动、辞职、离职、退休收入的结转

第三十二条 职工调动、辞职、离职所涉及的收入结算，社会保险、住房公积金的转移，违约金处理等，由学校与当事人根据有关政策协商达成一致后，办理相应手续。

第三十三条 在编职工退休后按规定领取事业单位工作人员基本养老金和职业年金；原合同制人员退休后按规定领取企业基本养老金。

第十一章 有关问题的处理规定

第三十四条 病假职工的岗位薪金正常发放，履责酬金按照国家关于病假工资的有关规定计发；职工因患癌症、精神病等重大疾病，经学校工会组织医疗机构认定，可以不参加考核，其岗位薪金和履责酬金中的岗位津贴正常发放；职工按照国家有关规定享受产假、婚丧假等假期待遇的，其规定休假期间岗位薪金和履职酬金正常发放。学校规定的坐班时间缺勤和其他事假按缺勤的工作日比例扣发岗责酬金。

第三十五条 待岗培训职工第一年岗位薪金正常发放，第二年发放原岗位薪金的 80%，第三年发放原岗位薪金的 50%；待岗期间履责酬金停止发放，业绩奖金

根据实际贡献发放。试用期满且距规定退休年龄 5 年以上的专业技术人员离岗创业期间，有关待遇按照上级有关政策执行。

第十二章 附则

第三十六条 本办法由学校职工收入分配综合改革领导小组研究提出草案，由学校校长办公会初审，提请学校教职工代表大会审议通过，经学校党委会审定后试行。

第三十七条 本办法颁布后，各单位均不得在核定的收入总量之外违反国家政策自行发放任何津贴补贴或奖金，不得突破核定的绩效工资总量，不得违反规定的程序和办法进行分配。对违反政策规定的，按照上级和学校有关规定严肃处理，并追究相关人员责任。

第三十八条 职工收入符合纳税条件的，税费均由个人自理，学校代扣代缴。

第三十九条 本办法自 2017 年 1 月 1 日起试行，试行期一年，由学校人事处负责解释。

第四十条 本办法颁布实施后，学校原有关于职工收入分配的办法、规定等一律自行废止，原有与职工收入分配相关文件中与本办法相抵触的内容，一律以本办法为准。

附件 1：不同岗位的岗位薪金一览表

附件 2：不同岗位的岗位津贴一览表

附件 3：不同岗位的岗责酬金基数标准一览表

附件 4：职工教学工作当量课时计算指导意见

附件 5：职工教科研工作积分计算指导意见

附件 6：不同岗位职工基本工作量指导意见

附件 7：职工超工作量与特殊贡献积分计算指导意见

附件 8：教学建设拓展性工作积分计算办法

附件 1:

职工岗位薪金标准一览表

一、专业技术岗位

单位: 元/月

技术等级 (职务)	岗位	岗位 工资	起点 薪级	薪 级 工 资									
				薪 级	工 资 标 准	薪 级	工 资 标 准	薪 级	工 资 标 准	薪 级	工 资 标 准		
正高级	一级	4850	39	1	215	14	657	27	1587	40	2903	53	4507
	二级	3850	25	2	236	15	709	28	1675	41	3019	54	4650
	三级	3480		3	260	16	767	29	1763	42	3135	55	4793
	四级	2900		4	284	17	825	30	1860	43	3251	56	4936
副高级	五级	2670	16	5	311	18	890	31	1957	44	3367	57	5079
	六级	2420		6	338	19	955	32	2054	45	3483	58	5222
	七级	2210		7	369	20	1027	33	2151	46	3611	59	5365
中 级	八级	1950	9	8	400	21	1099	34	2257	47	3739	60	5508
	九级	1710		9	436	22	1171	35	2363	48	3867	61	5651
	十级	1600		10	472	23	1251	36	2469	49	3995	62	5794
助理级	十一级	1510	5	11	513	24	1331	37	2575	50	4123	63	5957
	十二级	1490		12	559	25	1411	38	2681	51	4251	64	6120
员 级	十三级	1390	1	13	605	26	1499	39	2787	52	4379	65	6355

二、管理岗位

单位：元/月

技术等级 (职务)	岗位	岗位 工资	起点 薪级	薪 级 工 资													
				薪 级	工资 标准	薪 级	工资 标准	薪 级	工资 标准	薪 级	工资 标准	薪 级	工资 标准	薪 级	工资 标准	薪 级	工资 标准
省部级正职	一级	4770	46	1	215	11	513	21	1099	31	1957	41	3019	51	4251	61	5651
省部级副职	二级	3970	39	2	236	12	559	22	1171	32	2054	42	3135	52	4379	62	5794
厅局级正职	三级	3320	31	3	260	13	605	23	1251	33	2151	43	3251	53	4507	63	5957
厅局级副职	四级	2800	26	4	284	14	657	24	1331	34	2257	44	3367	54	4650	64	6120
县处级正职	五级	2390	21	5	311	15	709	25	1411	35	2363	45	3483	55	4793	65	6355
县处级副职	六级	2070	17	6	338	16	767	26	1499	36	2469	46	3611	56	4936		
乡科级正职	七级	1820	12	7	369	17	825	27	1587	37	2575	47	3739	57	5079		
乡科级副职	八级	1630	8	8	400	18	890	28	1675	38	2681	48	3867	58	5222		
科员级	九级	1490	4	9	436	19	955	29	1763	39	2787	49	3995	59	5365		
办事员	十级	1390	1	10	472	20	1027	30	1860	40	2903	50	4123	60	5508		

三、工勤技能岗位

单位：元/月

岗 位	岗位工 资	起点 薪级	薪 级 工 资													
			薪 级	工 资 标 准	薪 级	工 资 标 准	薪 级	工 资 标 准	薪 级	工 资 标 准	薪 级	工 资 标 准	薪 级	工 资 标 准	薪 级	工 资 标 准
技术工一级 (高级技师)	2010	26级	1	185	7	322	1 3	508	19	740	25	1059	31	1449	3 7	1839
技术工二级 (技师)	1720	20级	2	205	8	350	1 4	545	20	782	26	1124	32	1514	3 8	1904
技术工三级 (高级工)	1550	14级	3	225	9	378	1 5	582	21	831	27	1189	33	1579	3 9	1969
技术工四级 (中级工)	1450	8级	4	248	1 0	409	1 6	619	22	880	28	1254	34	1644	4 0	2047
技术工五级 (初级工)	1380	2级	5	271	1 1	440	1 7	656	23	937	29	1319	35	1709		
普通工	1360	1级	6	294	1 2	474	1 8	698	24	994	30	1384	36	1774		

以上所有岗位人员的生活补贴执行 1330 元/月的标准。

附件 2:

职工岗位津贴基数标准一览表

一、专业技术岗位

单位: 元/月

岗位 (职务)		岗位津贴					
		任 职 年 限	工作年限				
			10 年 及 以 下	11-20 年	21-30 年	31-40 年	41 年 及 以 上
正 高 级	一 级	6 年 及 以 上	3087	3087	3087	3237	3387
		5 年 及 以 下	2937	2937	2937	3087	3237
	二 级	6 年 及 以 上	2547	2547	2697	2847	2997
		5 年 及 以 下	2397	2397	2547	2697	2847
	三 级	6 年 及 以 上	2331	2331	2461	2591	2721
		5 年 及 以 下	2201	2201	2331	2461	2591
	四 级	6 年 及 以 上	2129	2129	2259	2389	2519
		5 年 及 以 下	1999	1999	2129	2259	2389
副 高 级	五 级	6 年 及 以 上	2040	2040	2040	2150	2260
		5 年 及 以 下	1820	1820	1930	2040	2150
	六 级	6 年 及 以 上	1901	1901	1901	2011	2121
		5 年 及 以 下	1681	1681	1791	1901	2011
	七 级	6 年 及 以 上	1756	1756	1756	1866	1976
		5 年 及 以 下	1536	1536	1646	1756	1866
中 级	八 级	6 年 及 以 上	1486	1486	1586	1686	1786
		5 年 及 以 下	1286	1386	1486	1586	1686
	九 级	6 年 及 以 上	1355	1355	1455	1555	1655
		5 年 及 以 下	1155	1255	1355	1455	1555
	十 级	6 年 及 以 上	1230	1230	1330	1430	1530
		5 年 及 以 下	1030	1130	1230	1330	1430
初 级	十 一 级	6 年 及 以 上	975	1055	1135	1215	1295
		5 年 及 以 下	895	975	1055	1135	1215
	十 二 级	6 年 及 以 上	880	960	1040	1120	1200
		5 年 及 以 下	800	880	960	1040	1120
员 级	十 三 级	668	748	828	908	988	
见 习 期 人 员		606					

二、管理、工勤技能岗位

单位：元/月

岗位 (职务)		岗位津贴						
		任职年限	工作年限					
			10年及以下	11-20年	21-30年	31-40年	41年及以上	
管理 人员	三级职员 (正厅)	6年及以上	2602	2602	2602	2752	3902	
		5年及以下	2302	2302	2452	2602	2752	
	四级职员 (副厅)	6年及以上	2082	2082	2212	2342	2472	
		5年及以下	1952	1952	2082	2212	2342	
	五级职员 (正处)	6年及以上	1702	1822	1942	2062	2182	
		5年及以下	1582	1702	1822	1942	2062	
	六级职员 (副处)	6年及以上	1452	1562	1672	1782	1892	
		5年及以下	1342	1452	1562	1672	1782	
	七级职员 (正科)	6年及以上	1252	1352	1452	1552	1652	
		5年及以下	1152	1252	1352	1452	1552	
	八级职员 (副科)	6年及以上	1076	1166	1256	1346	1436	
		5年及以下	986	1076	1166	1256	1346	
	九级职员	6年及以上	950	1030	1110	1190	1270	
		5年及以下	870	950	1030	1110	1190	
十级职员			668	748	828	908	988	
见习期人员			606					
工勤 人员	技术工 一级	6年及以上	1434	1434	1544	1654	1764	
		5年及以下	1324	1324	1434	1544	1654	
	技术工 二级	6年及以上	1164	1264	1364	1464	1564	
		5年及以下	1064	1164	1264	1364	1464	
	技术工 三级	6年及以上	1022	1112	1202	1292	1382	
		5年及以下	932	1022	1112	1202	1292	
	技术工 四级	6年及以上	936	1016	1096	1176	1256	
		5年及以下	856	936	1016	1096	1176	
	技术工五级			664	744	824	904	984
	普通工			634	714	794	874	954
学徒工、熟练期工人			572					

附件 3:

职工不同岗位岗责酬金基数标准一览表

单位: 1800 元/系数·月 (暂定)

系数	教师	其他专技	管理	工勤
4.5				
4.4				
4.3	教授二级			
4.2				
4.1			校级正职	
4.0				
3.9	教授三级			
3.8				
3.7				
3.6			校级副职	
3.5	教授四级			
3.4				
3.3		正高四级		
3.2	副教授五级			
3.1				
3.0		副高五级	中层正职	
2.9	副教授六级			
2.8			六级职员	
2.7		副高六级		
2.6	副教授七级		中层副职	
2.5		副高七级		
2.4	讲师八级		七级职员	
2.3		中级八级		
2.2	讲师九级			
2.1		中级九级	内设机构负责人	高级技师
2.0	讲师十级			
1.9		中级十级	八级职员	
1.8				技师
1.7	助教十一级	助理十一级	九级职员	
1.6				
1.5	助教十二级	助理十二级	十级职员	高级工
1.4				
1.3				中级工
1.2				
1.1				
1.0	试用期	试用期	试用期	初级工

所有岗位任职年限每满 3 年、且 3 年年度考核均合格, 系数上浮 0.1, 上浮后不超过所在等级最高职级系数。2017 年职级重新认定后, 聘在高一级岗位的任职年限重新计算, 聘在原职级岗位的任职年限可从上一轮职级认定起始日起累计计算, 满半年不足一年的可按一年计。

附件 4:

职工教学工作当量课时计算指导意见

一、A 类 (纯理论课)、B 类 (理论+实践课) 当量课时计算办法

课时计算公式: $N=K1 \times K2 \times M$ 。其中, $K1$ 为班级人数系数, $K2$ 为教学改革系数, M 为实际教学时数。

1.关于 $K1$ 的计算

(1) 以小于等于 50 人的自然班为教学标准班计算, $K1=1$;

(2) 班级人数在 51—60 之间, $K1=1.1$;

(3) 合班课, $K1=1.3$ (二个班);

$K1=1.6$ (三个班);

$K1=1.8$ (四个班);

(4) 实验部分根据实际实验批次由二级教学单位酌情增加一定课时。

2.关于 $K2$ 的计算

(1) 学校从未开设过、初次通过学校课程认证后, 第一次开课的课程视为“新开课”, $K2=1.2$;

(2) “3+2” 高职本科分段培养、“4+0” 高职本科联合培养专业班级的数学课、物理课及转段考试的专业课程, $K2=1.2$;

(3) 经过学校认定, 实施项目化课程改革、理实一体化教学的课程, $K2=1.2$;

(4) 经过学校认定, 实施双语教学的课程, $K2=1.3$;

(5) 外国留学生班级 (自然班) 的汉语课程, $K2=1.8$; 其余的课程, $K2=1.3$;

(6) 经学校认定, 实施线上线下、三课堂结合混合式教学, $K2=1.2$ 。

说明: 任课教师所任课程的备课、批改作业、监考、出阅卷、辅导等不另计工作量。

二、C 类 (纯实践课) 当量课时计算办法

1.C 类课包括整周课程设计, 整周实训、实习, 顶岗实习与毕业设计等课程。

2. 校内外整周课程设计、实训、实习的周课时计算公式: $N=K3 \times 28$, 其中 $K3$ 为实训、实习分组系数, 以标准班为基本依据。

根据实际教学需要进行适当分组教学,每组配备一名指导教师。

(1) 每组人数 10 人 (含) 以下, $K_3=0.4$;

(2) 每组人数 11-20 人 (含), $K_3=0.5$;

(3) 每组人数 21-30 人 (含), $K_3=0.7$;

(4) 每组人数 31 人以上, $K_3=1.0$;

3.顶岗实习与毕业设计的课时根据指导学生人数计算,具体如下:

(1) 顶岗实习与毕业设计指导学生人数为 1-15 名

工作量=人数 \times 6 (学时)

顶岗实习与毕业设计指导学生人数为 16 人及以上的, 16 人及以上部分按每指导 1 名学生

5 学时计算

(2) 航海类专业毕业航行实习指导人数为 1-20 名

工作量=人数 \times 3 (学时)

(3) 校内顶岗实习指导 (学生人数不超过 20 人)

工作量=人数 \times 1.5 (学时)

(4) 校外毕业顶岗实习带队 (专职)

工作量=每天 2 学时

说明:

(1) 校内毕业设计必须由校内中级及以上职称的教师担任。为了保证毕业设计的质量,一名指导教师原则上指导学生的人数不超过 20 人,若学生人数超过 20 人,每增加 10 名学生必须另配一名辅助指导教师,每名辅助指导教师与指导教师在毕业设计总工作量中进行分配;

(2) 校外顶岗实习带队包括实习计划的制定、检查、督促学生按进度进行、学校与厂点的沟通、答辩的安排、成绩的评定等。

4. 经学校认可的纯线上教学的在线开放课程教学运行工作量计算公式:

$N = \text{视频总时长 (分钟)} \times \text{完整完成课程学习任务并通过课程考核学生数} / 1200$, 80 当量课时封顶。

5.按照教育部要求, 体育部每年对全校学生 (不含毕业班学生) 进行一次学生体质健康标

准测试，按每班级 5 课时计算工作量。

6.游泳课按照每个班级配备 2 名教师计算工作量。

三、继续教育与社会培训当量课时计算办法

继续教育与社会培训当量课时由各二级学院（教学部）根据学校继续教育与培训管理办法，并参照本办法有关条款自行制定。

附件 5:

职工教科研工作积分计算指导意见

项目		积分办法
纵向项目	基金项目	国家级 800 分, 省部级 500 分, 市厅级 200 分。
		含自然科学基金、社科基金, 另根据到账经费每万元增加 5 分。
	科技项目	国家级 600 分, 省部级 300 分, 市厅级 150 分。
		根据到账经费每万元增加 3 分。
	研究课题	国家级 400 分, 省部级 160 分, 市厅级 (国家一级学会) 80 分, 国家二级学会 (省级学会) 40 分, 校级课题 20 分。
		根据到账经费每万元增加 3 分, 重点课题乘 1.5 倍系数; 高级职称省级以下学会和校级非重点课题不计积分。
(1) 学校推荐申报省级以上基金、科技项目, 10 分/项; (2) 省级以上项目立项兑现 40%积分, 验收合格后兑现 60%积分。		
横向科研项目		10 万元以上项目, 每万元 10 分; 10 万元以下项目每万元 8 分
发表论文		SCI、SSCI 检索论文, 150 分/篇; ISTP、EI、CSSCI、一级学报、新华文摘部分转载、人大复印报刊资料全文转载, 100 分/篇。(SCI、SSCI、EI 会议论文减半)
		北大核心期刊论文, 60 分/篇

项目		积分办法
		在国内外正式学术刊物发表英文论文, 30 分/篇
		普通学报论文 (高职院校除外), 20 分/篇
		普通刊物公开发表论文, 8 分/篇(第三篇起 4 分/篇)
		有刊号论文集论文, 3 分/篇(第三篇起 1.5 分/篇) ; 本校校刊, 3 分/篇。
		地方报纸文章 (1000 字以上) 6 分/篇。
出版著作		经过学术委员会批准、省级以上出版社出版 (含 985 高校出版社) 的专著, 8 分/万字
专利与 著作权	发明专利	80 分/个 (其中受理 15 分、授权 65 分)
	实用新型专利	授权 30 分/个(第二项起 15 分/个)
	软件著作权	20 分/个(第二项起 10 分/个)
	专利许可转化	10 分/个
教育教学 类成果奖	教育部一类	一等奖 1000 分, 二等奖 600 分, 三等奖 400 分, 优秀奖 100 分
	教育部二类	一等奖 300 分, 二等奖 100 分, 三等奖 40 分
	省政府一类	一等奖 400 分, 二等奖 120 分, 三等奖 50 分
	省政府二类	一等奖 100 分, 二等奖 50 分, 三等奖 20 分
	市政府	一等奖 100 分, 二等奖 50 分, 三等奖 20 分
	国家一级学会	一等奖 150 分, 二等奖 75 分, 三等奖 30 分
	国家二级学会 省一级学会	一等奖 75 分, 二等奖 40 分, 三等奖 20 分

项目		积分办法
	国家三级学会	一等奖 30 分, 二等奖 15 分, 三等奖 5 分
科技进步奖 发明奖 社会科学奖 科学技术奖	国家级	一等奖 1000 分, 二等奖 600 分, 三等奖 400 分
	省部级	一等奖 600 分, 二等奖 400 分, 三等奖 200 分
	市厅级 国家一级学会	一等奖 300 分, 二等奖 200 分, 三等奖 150 分
	区县级	一等奖 200 分, 二等奖 100 分, 三等奖 80 分
优秀论文及 优秀案例奖	国家级	一等奖 50 分, 二等奖 40 分, 三等奖 20 分, 优秀奖 10 分
	省部级	一等奖 40 分, 二等奖 20 分, 三等奖 10 分, 优秀奖 5 分
	市厅级	一等奖 20 分, 二等奖 10 分, 三等奖 5 分
	国家一级学会	一等奖 20 分, 二等奖 10 分, 三等奖 5 分
	国家二级学会	一等奖 15 分, 二等奖 8 分, 三等奖 4 分
	国家三级学会	一等奖 8 分, 二等奖 4 分, 三等奖 2 分

备注：成果建议权重分配：2 人 65%:35%；3 人 55%:30%:15%；4 人 45%:25%:20%:10%；5 人 45%:20%:15%:10%:10%；6 人 40%:20%:15%:10%:10%:5%；6 人以上 40%:15%:15%:10%:20%（其余人取平均值）；超过 10 人，只计算前 10 名成员，排名顺序以获奖证书、批准文件、结项书为准。

附件 6

不同岗位职工基本工作量指导意见

一、教师基本工作量指导意见

1、普通教师应承担基本的教学工作量、教科研工作量，同时还应承担一定的教学（科研）建设、管理与公共服务工作量。

其中普通教师教学和教科研基本工作量最低标准如下：

类别	教学工作量（当量课时）	教科研工作量（积分）
教授二级	340	80
教授三级		70
教授四级		60
副教授五级	380	45
副教授六级		40
副教授七级		35
讲师八级	400	28
讲师九级		24
讲师十级		20
助教十一级	400	15
助教十二级	400（含第一年听课 40 课时、 第二年听课 20 课时）	10

普通教师教学（科研）建设、管理与公共服务基本工作量由各二级学院（教学部）根据学校下达的工作任务并结合自身实际自行制定标准。

2、实训教师教学基本工作量标准参照普通教师执行；教科研基本工作量按照同职级普通教师教科研基本工作量标准的三分之一执行；教学（科研）建设、管理与公共服务基本工作量由各二级学院（教学部）根据学校下达的工作任务并结合自身实际自行制定标准。

3、科研型教师教学基本工作量不少于 40 当量课时；教科研基本工作量最低标准：360 积分（正高四级）、320 积分（副高五级）、280 积分（副高六级）、240 积分（中级九级）；教学（科研）建设、管理与公共服务基本工作量由各二级学院（教学部）根据学校下达的工作任务并结合自身实际自行制定标准。

4、辅导员原则上应承担不少于 5 个班级的带班教育管理任务，和所在二级学院规定的日常团学工作；同时完成教学基本工作量不少于 40 当量课时；教科研基本工作量按照同职级普通教师教科研基本工作量标准的三分之一执行；教学（科研）建设、其他管理与公共服务基本工作量由各二级学院（教学部）根据学校下达的工作任务并结合自身实际自行制定标准。

5、教师同时担任二级学院（教学部）副科级及以上干部，以及“双肩挑”人员，除完成经减免后的基本教学、教科研、教学（科研）建设、管理与公共服务工作量外，严格实行坐班制，并承担和履行岗位规定的基本职责，按要求完成学校、单位和部门下达的重点工作任务或交办的临时性工作任务。

二、管理人员基本工作量指导意见

管理人员严格实行坐班制，并承担和履行岗位规定的基本职责，按要求完成学校、单位和部门下达的重点工作任务或交办的临时性工作任务。

三、其他专业技术人员基本工作量指导意见

其他专业技术人员聘用在教师工作岗位的，其教学、教科研、教学（科研）建设、管理与公共服务基本工作量执行有关教师标准；聘用在管理工作岗位的，除承担和履行岗位规定的基本职责，按要求完成学校、单位和部门下达的重点工作任务或交办的临时性工作任务外，还应

完成同职级普通教师三分之一的教科研基本工作量。

四、工勤技能人员基本工作量指导意见

工勤技能人员严格实行坐班制，并承担和履行岗位规定的基本职责，按要求完成学校、单位和部门下达的重点工作任务或交办的临时性工作任务。

附件 7

职工超工作量与特殊贡献积分计算指导意见

一、二级学院（教学部）职工教学、教科研、教学（科研）建设、管理与公共服务超工作量，以及特殊贡献等积分计算办法由各二级学院（教学部）参照学校有关指导意见自行制定。

二、学校党政管理部门和非二级管理的直属单位职工（双肩挑人员除外）以下情况可以单独计算超工作量积分：

1、利用工作日八小时外及节假日时间完成的教学工作，纳入相应二级学院（教学部）统一管理，超工作量积分和业绩奖金由该二级学院（教学部）统一核计核发。

2、在不影响本职工作的前提下，自愿申请担任二级学院（教学部）学生班主任、社团指导老师等工作，并经所在部门和二级学院（教学部）同意，可计算超工作量，纳入该二级学院（教学部）统一管理，积分和业绩奖金由该二级学院（教学部）统一核计核发。

3、管理人员完成的全部教科研工作，其他专业技术人员在基本教科研任务外完成的教科研工作，可计算超工作量，积分和业绩奖金由学校科技产业处根据学校教科研工作积分指导意见统一核计核发。

4、兼职担任所在党总支（直属党支部）委员每人每年核计积分 10 分，担任所在党支部书记每人每年核计积分 10 分，担任所在党支部委员每人每年核计积分 6 分；担任所在分工会主席每人每年核计积分 10 分，担任所在分工会委员每人每年核计积分 6 分；担任所在团总支书记每人每年核计积分 10 分；积分和业绩奖金分别由学校党委组织部、工会、团委统一核计核发。

5、缺编超过 3 个月的单位职工可申请超工作量积分和业绩奖金补贴，按照缺编人数年人均 100 积分的补贴基数标准，由学校人事处按照实际缺编情况核计核发。

6、正常工作外必须的加班，经事前书面申报，列明加班事由和加班时间，履行部门负责人和分管校领导审批手续，并报学校人事处备案，可计算超工作量积分和业绩奖金，标准执行国家关于加班的相关规定，由学校人事处核计核发。加班应严格控制，必要时面向全校公示。申请缺编补贴的单位不得另行以缺编为理由申请加班。

三、二级学院（教学部）职工、学校党政管理部门和非二级管理的直属单位职工以下情况均可计算超工作量积分和特殊业绩：

1.超工作量

项目名称	积分	核定部门
学校值班	根据学校《值班管理办法》执行	校办
校级教学督导	校级兼职教学督导员 1 分/次； 校级兼职内审员 10 分/年。	质评处
校级实训中心	20 分/个	教务处
校级学生社团指导	5 分/个	团委
学校组织的招生宣传	积分办法另定	招办
学校组织的监考工作	参加英语四、六级及 A、B 监考及巡考每场 2 分， 学校组织的积欠考试及船员适任证书校考每场 0.5 分	教务处
校级学报校审	审稿 0.5 分/篇；校对 6 分/期	高教所
校内人员参加各类评审	积分办法另定	人事处

2.特殊业绩

项目类别	项目名称	积分	核定部门
指导学生技能竞赛	国家级一类	一等奖 300 分，二等奖 150 分， 三等奖 50 分	教务处
	国家级二类	一等奖 80 分，二等奖 30 分， 三等奖 10 分	
	省部级一类	一等奖 120 分，二等奖 50 分， 三等奖 20 分	
	省部级二类	一等奖 30 分，二等奖 10 分， 三等奖 5 分	
	市厅级 二级学会以上	一等奖 10 分，二等奖 5 分，三 等奖 2.5 分	

项目类别	项目名称	积分	核定部门
	校级 行业协会	一等奖 8 分, 二等奖 4 分, 三等奖 2 分	
	指导大学生实践创新课题: 国家级 20 分, 省级 10 分, 校级 5 分。大学生创新创业类大赛按相应等级奖励 50% 兑现。		
指导学生 论文获奖	省级	一等奖 50 分, 二等奖 20 分, 三等奖 10 分	
	校级或学会	一等奖 10 分, 二等奖 5 分, 三等奖 2 分	
	省级优秀指导团队 20 积分		
教师教学 竞赛获奖	国家级一类	一等奖 200 分, 二等奖 100 分, 三等奖 50 分	
	国家级二类	一等奖 80 分, 二等奖 40 分, 三等奖 20 分	
	省部级一类	一等奖 100 分, 二等奖 40 分, 三等奖 20 分	
	省部级二类 国家一级学会	一等奖 20 分, 二等奖 10 分, 三等奖 5 分	
	市局级、校级 国家二级学会	一等奖 10 分, 二等奖 5 分, 三等奖 2 分	
	教师微课教学竞赛获奖按上述奖励一半兑现		
讲座会议	参加国际会议同时发表会议论文或演讲, 20 分/次; 参加港澳台等地区会议同时发表会议论文或演讲, 10 分/次		高教所
	学校教学科研职能部门组织、面向全校师生并经高教所审批同意开展各类讲座, 4 分/场。		
	高教所审批同意二级院部开展的学术讲座, 2 分/场。		
先进个人 (含教学名师等)	国家表彰	100 分/人	办公室
	省部级表彰	80 分/人	
	市厅级表彰	60 分/人	
	国家一级学会表彰	30 分/人	
	国家二级学会或省级学会表彰	10 分/人	
	学校“五一”劳动节、“五四”青年节、“七一”建党节、教师节表彰	10 分/人	
职工个人 年度考核	优秀	20 分/人; 校内优秀 10 分/人	
	校内良好	5 分/人	

项目类别	项目名称	积分	核定部门
职能部门和非二级管理单位考核		优秀：20分/人；良好15分/人	相关部门
专项项目奖励	根据项目情况另行制定办法		相关部门

附件 8

教学建设拓展性工作积分计算办法

第一条 教学建设拓展性工作是指为提升专业建设水平、提升教学管理效率、提高人才培养质量而开展的全类专业、课程、教材、专业资源库、实训基地建设以及教育教学改革项目等质量工程项目。

第二条 教学建设拓展性工作一般采用立项申报制。项目成功立项后，除根据项目建设实际需要配套专项建设经费外，另行根据项目建设任务核定工作量积分并核拨业绩奖金。

第三条 教学建设拓展性工作积分具体核拨和分配办法如下：

1. 立项后的教学建设拓展性工作，其工作总积分和业绩奖金由学校教务处打包预拨给承担任务的二级学院（教学部）。
2. 项目按期通过验收后，按照预拨积分全额兑现积分和业绩奖金，具体分配办法由各二级学院（部）自行制定。
3. 验收结果为暂缓结题的，再度通过后按预拨积分总额的 80% 兑现积分和业绩奖金。
4. 验收结果为不合格的项目予以撤除，并按预拨积分和业绩奖金总额从所在二级学院（教学部）业绩奖金总额中扣除，同时追究相关负责人责任。
5. 同一项目在一年内获得不同级别主管部门的考核（验收）通过，只按获得的最高级别的积分标准计算积分。

第四条 教学建设拓展性工作积分计算标准如下表：

项目	国家级	国家 资助 项目	省部级	市厅 级	国家一 级学 会 协 会	国家二、 三级学 会 协 会	学校 重 点	学校一般
专业建设	600	400	300		300		200	150
	备注：教改试点、职教体系试点专业（3+2 4+0）60分/专业（分3年核拨，每年20分），需提交专业建设规划及年度总结； 校级品牌专业建设项目按学校重点计算积分，校级特色专业建设项目按校级一般计算积分							
课程建设	400		200		200	150	150	
	备注：含精品资源共享课、在线开放课程、示范建设课程等							
专业资源库	600		300		200		150	
资源库子项目	100		80		60			
	备注：指非我校主持建设的资源库的子项目							
教材建设	200		100		80		40	
	备注： （1）教材必须经学校立项或认可，且第一主编为我校教师； （2）国家级教材指教育部发文认定的精品教材和重点教材； （3）教育部发文认定的规划教材和江苏省发文认定的重点教材参照省部级标准执行； （4）校本立项教材按校级一般执行； （5）校级教材经使用1年以上并反映良好，经教务处核准方可公开出版，公开出版后另按校级重点标准予以计算积分； （6）教辅、实验实训教材和纯电子化教材按各级标准乘0.6系数执行； （7）经认可的立体化教材按各级标准乘1.5系数执行； （8）教材积分计算以30万字为限，不足部分按比例折算； （9）教材主编、主审、参编人员的积分，由负责人或主编按工作量的大小进行分配。							
实训基地建设	200	150	150		100		50	20-50
	备注：央财普惠性实训基地建设参照省部级标准计算积分，校级实训基地建设根据建设工作量、建设难度、建设质量由专家评审决定。							
教育教学改革项目	400		150		100	60	60	30
	备注：专项立项建设的教育教学改革项目，如校企合作育人、人才培养模式改革、现代学徒制试点、经学校认可的教改课题在校内推广性实施项目等							
团队建设	600		300	150	150	60	60	
	备注：千帆计划团队项目、大学生创新工作室、技能训练队、大师工作室等							
大学生实践 创新训练计 划项目	20		10				5	
	备注：省级重点项目、一般项目和指导项目均按省级标准计算积分，省级校企合作项目和校级项目按校级重点计算积分。							
省级以上质 量工程项目 申报	38 10积分/次，成功者按相关管理办法执行							

第五条 凡不在上述教学建设拓展性工作项目之列,由学校或市级以上教育主管部门增设,通过申报、评审获得,实行项目管理的教学建设项目,根据其立项级别、建设体量、建设绩效等,参照上述建设项目的标准,由项目管理部门提出申请,学校讨论确定其教学建设工作任务积分。

第六条 其他无需持续建设的成果或荣誉,如教学成果奖、教学名师、教师教学竞赛、学生技能大赛指导、优秀毕业设计(论文)指导等列入全校性特殊贡献予以奖励。