

# 关于《昆明理工大学绩效考核与分配实施办法》 的公示公告

2019年11月29日,教职工暨工会会员代表大会专题会议审议通过了《昆明理工大学绩效考核与分配实施办法》(以下简称办法)。学校根据教职工、工会会员代表提出的意见和建议对《办法》作了进一步修改,并提交中共昆明理工大学委员会2019年第33次常委会会议审议,获得通过。现将会议审议通过的《昆明理工大学绩效考核与分配实施办法(试行)》进行校内公示。

公示时间:2019年12月6日至2019年12月12日。

联系电话:65916713。

人事处

2019年12月6日

# 昆明理工大学绩效考核与分配实施办法

(试行)

为加快推进我校特色鲜明研究型高水平大学建设和“双一流”大学创建进程，提高人才培养质量，加快人才队伍建设，提升科学研究水平，进一步深化学校人事制度和收入分配制度改革，强化岗位设置和管理，建立科学有效的绩效考核与分配制度，充分调动部门和教职工的积极性、主动性和创新性，按照国家和云南省绩效工资改革相关文件精神，根据《昆明理工大学推进“双一流”建设深化改革方案》，对现行绩效考核和分配办法进行修订。

## 一、实施范围

绩效考核和分配实施范围为学校所有部门和全体在编在职教职工。教职工个人从事社会服务所得收入不在本办法管理范围。

## 二、基本原则

(一) 学校统筹规划、监督指导，部门自主评价、合理分配。学校负责绩效管理顶层设计和制度执行监督检查；二级部门负责制定本部门绩效管理实施细则，对教职工进行绩效评价、考核和分配。

(二) 目标导向和问题导向。以学校发展总体目标为引领，对标“双一流”，聚焦核心竞争力，逐渐完善绩效政策措施和解决当前绩效考核与分配中存在的主要问题，建立能够充分发挥激励作用的绩效考核和分配机制，鼓励教师专注教学，鼓励人才发展，鼓励产出高质量成果。

(三) 完善校院两级绩效分配管理体系。坚持学校宏观管理、分类核拨、学院自主分配的原则。加强对学院收入分配的指导和监控，激发学院办学活力和工作积极性，保持良好的校内分配秩序，严肃分配纪律。

(四) 按劳分配，优绩优酬。建立适应聘用制改革和岗位管理要求，以岗定薪，优绩优酬，多劳多得的分配激励机制。

(五) 分类统筹，兼顾差异。统筹兼顾部门类型、任务差异以及各类岗位人员的岗位特点，实行分类考核。发挥好绩效工资激励作用，平衡好不同部门、各类岗位人员的绩效工资水平，保持科学合理的收入分配关系，构建科学合理的分配体系。

### **三、目标任务**

#### **(一) 目标任务的制定依据**

根据《昆明理工大学推进“双一流”建设深化改革方案》关于“通过改革，完善校院两级管理机制，推动管理重心下移，进一步激发活力、提高效率，开源节流、协同共享，实现学校可持续发展，确保学校在2020年动态调整时进入‘双一流’大学行列”的要求，绩效考核与分配要紧紧围绕创建“双一流”这个总体目标，对照学校“双一流”建设任务、“十三五”规划确定的目标任务以及高水平本科教育建设要求，以增强核心竞争力和办学活力为主线，以学科建设和专业评估体系为标准，以学院为主体，以岗位管理和考核为抓手，建立以“目标任务”标准化为核心的绩效管理机制，总结历史经验，明确发展目标，量化考核指标，逐层分解任务，推进量化考核。

#### **(二) 目标任务的主要内容**

目标任务考核指标分为定性指标和定量指标。定性指标主要是指党建思政类工作任务要求，包括党建工作、保密维稳、统一战线等。定量指标包括基础指标、核心指标和专项指标。基础指标包括教书育人和管理育人，其中教书育人主要体现落实“以本为本、四个回归”要求，围绕一流专业建设目标，提升本科教育教学质量，深化学分制改革，以及提升研究生教育教学质量方面的各项任务要求；管理育人主要体现在本科生、研究生培养过程中，在管理服务方面的各项任务要求。核心指标包括学科建设、人才队伍建设、本科教育、研究生教育、科学研究、社会服务及影响力、国际合作与交流、资产收益等，主要体现在上述工作所取得的实质性进展且对学校发展有贡献的成果要求，其中科学研究主要指各部门以学校下达的学科评估和专业评估目标为要求，支撑学科和专业发展必须完成的科学研究任务，其他科研成果不纳入部门年度评价和聘期考核范围，达到高端成果条件的按高端科研成果进行奖励。专项指标为创收指标，主要用于评价利用学校教育、科研和社会资源，积极开展多种形式的对外教育科研服务并为学校增加收入的活动。核心指标的负责职能部门结合学校发展目标和实际情况设置二级指标或三级指标。

### **（三）目标任务的下达**

坚持总体设计与制度探索相结合，做好学校目标任务总体设计。一级指标由发展规划部门协同相关职能部门根据学校“双一流”建设任务、学校“十三五”发展目标、提升教育教学质量、深化学分制改革要求，提出定量指标的总体目标，并分解确定二级指标或三级指标的分项任务和分配权重。各职能部门制定所负责的核心指标任务的考核评价和绩效分配办法。

党建思政类定性指标任务以年度学校党委工作计划为重点、部门职责为基础进行确定。

定量指标任务实行部门分类管理。不同部门履行不同职责，承担不同发展任务，发展任务与绩效直接挂钩。按照任务的不同，将部门分为教学科研部门、管理服务部门、教辅部门和经营服务部门四类。

学校结合发展目标和各部门自身发展定位、学科发展基础，针对部门的不同类型和发展程度采取“一个部门一个标准”的方式，下达不同的具体任务和任务数量。在核心指标的负责职能部门与各部门充分沟通的基础上，核心指标目标任务按照考核聘期进行下达。任务承担部门与学校签订目标任务责任书，并在保证学校教育教学和科学研究基础上，结合自身发展情况，科学合理分解聘期目标，自主制定年度发展目标，并报学校备案。

#### **四、绩效考核**

部门绩效考核实行年度评价与聘期考核相结合的评价考核机制，由人事处牵头，相关职能部门协同负责。

教职工考核分年度考核和聘期考核，由各部门根据学校考核办法负责落实。

##### **（一）部门年度评价**

###### **1. 教学科研部门**

由各部门根据聘期目标任务完成进度情况进行年度自评，相关管理服务部门提出初步意见。学校根据教学科研部门聘期任务完成进度情况、各单项工作评价情况以及教师遵守职业道德和行为规范情况，进行综合评价并确定评价等级。

## 2. 管理服务部门

实行负面清单制。“负面清单”的“负分”由学校采取“考核”与“评价”相结合的方式,科学量化分值,实施多维度考评。(1)对全年未完成党政工作主要目标、未完成上级部门交付的专项工作进行扣分。(2)将管理服务部门的服务质量、服务态度、工作质量、工作态度和落实学校决策部署的执行力、协调力等作为重点评价内容,对评价所反映的结果按不同程度分别进行扣分。(3)对部门教职工违法、违纪、违反中央八项规定等,受到党纪政纪处分和其他处理的,按不同程度分别进行扣分。各项评价工作由相关管理服务部门负责。学校根据管理服务部门负面清单考评情况和各单项工作评价情况,进行综合评价并确定评价等级。

## 3. 教辅部门

保障学校教学科研活动顺利开展,助推学校教学科研实力提升,结合部门优势,在实验技术、图书资料管理、档案资料管理、信息化建设、社会服务等方面的工作开展情况以及提供必要支撑条件和服务情况。学校根据部门工作完成情况、为教学科研工作提供支撑服务情况以及各单项工作评价情况,进行综合评价并确定评价等级。

## 4. 经营服务部门

由各部门根据聘期目标任务完成进度情况进行年度自评,相关管理服务部门提出初步意见。学校根据部门聘期任务完成进度情况和各单项工作评价情况,进行综合评价并确定评价等级。

## 5. 单项工作

相关管理服务部门根据上级部门相关要求或学校单项工作开展情况，可制定单独的工作评价考核办法并签订工作目标任务责任书对部门进行考核。单项工作评价结果是确定部门评价结果的重要依据。

## **(二) 部门聘期考核**

### **1. 教学科研部门**

由核心指标的一级指标负责职能部门组织完成，根据部门各项指标任务完成情况，按照相关要求进行检查考核，考核的主要内容为是否完成或超额完成核心指标任务。

学校结合部门核心指标任务承担情况、完成情况以及聘期内各年度单项工作评价情况以及教师遵守职业道德和行为规范情况，综合评价并确定部门考核等级。

### **2. 管理服务部门**

各管理服务部门根据学校“双一流”建设任务、学校“十三五”发展目标以及提升教育教学质量要求，提出所负责的指标总任务，并作为该部门任务考核和协同考核的重要依据。协同考核从两个方面进行综合评价：一是学校指标目标任务完成情况，任务是否完成或超额完成；二是单项指标在全国高校以及同类高校的排名情况。任务同责、协同考核的管理服务部门与学校签订工作目标任务责任书。协同考核涉及的奖励金额从学校核定的各项核心指标任务奖励性绩效工资额度中进行分配。

学校根据部门聘期内各年度负面清单考评情况、同责考核相关指标完成情况以及聘期内各年度单项工作评价情况，综合评价并确定部门考核等级。

### 3. 教辅部门

学校结合部门聘期内为教学科研提供支撑服务情况、聘期内各年度单项工作评价情况，综合进行评价并确定部门考核等级。

### 4. 经营服务部门

由国有资产与实验室管理处牵头，发展规划处、财务处等管理服务部门配合对部门经营情况和业绩完成情况进行考核。学校结合部门经营收益情况、聘期内各年度单项工作评价情况以及违纪违法风险情况，综合进行评价并确定部门考核等级。

## （三）部门考核结果的确定和运用

### 1. 年度评价

学校根据部门工作开展和推进情况进行评价，其中教学科研部门、经营服务部门评价结果分为良好、正常、滞后、严重滞后，管理服务部门、教辅部门评价结果为优秀、合格、基本合格、不合格，评价结果作为下一学年度部门奖励性绩效工资额度调减的主要依据。

评价结果为正常及以上或合格及以上的部门按学校分配额度的100%预拨；评价结果为滞后或基本合格的部门按分配额度的80%预拨；评价结果为严重滞后或不合格的部门按分配额度的60%预拨。如聘期考核完成所有任务指标，待学校同意后可部分或全部补足预拨差额；聘期内年度党风廉政建设、保密维稳、综合治安等重要工作出现失误并造成负面影响的，不予补齐当年预拨差额。

部门年度评价结果为良好或优秀的，其部门教职工年度履职考核优秀比例按18%以内核定；部门年度评价结果为正常或合格的，其部门教职工年度履职考核优秀比例按12%以内核定；部门年度评价结果



为滞后、严重滞后或基本合格、不合格的，其部门教职工年度履职考核优秀比例按 8%以内核定。

## **2. 聘期考核**

学校对部门的考核结果分为优秀、合格、不合格三个等次，考核优秀的比例不超过二级部门总数的 15%。

(1) 部门考核结果作为确定部门主要负责人聘期履职考核结果的重要参考依据。部门考核结果为优秀的，在同等条件下部门主要负责人聘期履职考核优先确定为优秀；部门考核结果为不合格的，该部门主要负责人聘期履职考核不能确定为优秀。

(2) 学校根据部门聘期考核结果，对部门奖励性绩效工资额度进行适当增减。

(3) 凡考核确定为不合格的部门，必须进行自查自纠，向学校提交整改方案，对任期内两次年度评价为滞后、严重滞后或基本合格、不合格的部门应提出有效的整改措施，由分管校领导对部门主要负责人进行提醒谈话，必要时可进行问责处理。

## **(四) 教职工考核**

学校制定考核办法，根据岗位类别和干部管理权限，分别由学校和部门负责实施，其中学校负责处级干部、专业技术二级和三级岗位的考核工作，各部门负责其他岗位的考核工作。教职工考核以聘期考核为主，年度考核为基。聘期考核以岗位任务为考核目标，年度考核以年度工作评价为依据。

聘期考核结果为合格和不合格，年度考核结果为优秀、合格、基本合格和不合格。年度考核结果是奖励性绩效工资发放的主要依据，

是职称评审、岗位聘任和晋升的必要条件。聘期考核结果为优秀或合格的可续聘，考核结果为基本合格或不合格的则按聘用协议予以辞聘。

省管干部的考核结果以省委组织部通知为准。

## **五、工资分配**

### **(一) 部门工资额度的构成**

部门工资额度主要由部门在岗教职工基本工资、各类岗位对应的基础性绩效工资和奖励性绩效工资组成。

#### **1. 基本工资**

基本工资指按照工资制度规定的项目和相应职级标准确定的工资部分，包括岗位工资、薪级工资、改革性补贴、保留性津补贴等。基本工资体现了地区经济发展水平、物价水平、学历资历、职务职级等因素，发放标准和方式按国家及云南省工资制度执行。

#### **2. 基础性绩效工资**

基础性绩效工资是指教职工完成岗位基本职责所能获取的工资，包括基础性绩效工资1（省政策规定部分）和基础性绩效工资2（学校规定的部分）。

#### **3. 奖励性绩效工资**

奖励性绩效工资是绩效工资的重要组成部分，是工资构成中活的部分，主要体现教职工在工作岗位上所取得的对学校持续发展、核心竞争力提升有实质性促进作用的成果，由学校自主进行分配。学校设置专项奖励性绩效工资项目，主要包括高端奖励性绩效工资、创收奖励性绩效工资、动态绩效工资和单列绩效工资等。

## **(二) 绩效工资总量和核算**

学校在云南省相关部门核定的学校绩效工资额度内，对各部门绩效工资实行总量管理，每年核定一次总量。部门绩效工资总量由人事处在每学年末对下一学年进行预核，同时对本学年进行结算。

### **1. 学校绩效工资总量**

学校绩效工资总量分为基础性绩效工资总量和奖励性绩效工资总量两部分。基础性绩效工资总量分为基础性绩效工资 1 总量和基础性绩效工资 2 总量，其中基础性绩效工资 1 总量按照上级部门确定的岗位级别标准进行确定，基础性绩效工资 2 总量按照学校自主确定的岗位级别标准和数量进行确定；奖励性绩效工资总量根据上级相关部门核定的奖励性绩效工资总量进行确定。

### **2. 部门绩效工资的核算**

部门奖励性绩效工资实行年度预拨和聘期核算相结合的机制。在云南省相关部门核定的绩效工资总量范围内，依据工资经费来源对部门进行绩效工资分配额度管理。分配额度不等于拨款额度。

基础性绩效工资分配额度，根据学校核定的各部门各类各等级岗位数量和对应岗位基础性绩效工资标准统一核定。

奖励性绩效工资分配额度，根据部门类型、部门所占有的办学资源、部门承担的核心指标任务、核心指标任务完成情况等因素进行核算。

#### **(1) 党建思政类工作奖励性绩效工资分配额度**

围绕学校党委中心工作，服务学校发展大局，在党建工作、保密维稳、统一战线等方面，取得了突出成绩和明显实效的，学校可根据

实际情况进行一定奖励，奖励额度根据当年奖励性绩效工资水平、工作开展情况、工作产生效果、参与部门或人员情况等因素综合进行确定。

## (2) 教学科研部门奖励性绩效工资分配额度的核定

教学科研部门奖励性绩效工资分配额度根据学校核心指标参数进行核定。

管理育人(X)：将本科生、硕士研究生、博士研究生按照教育部有关规定折算为标准生数，用部门折合标准学生数占全校折合标准学生数之和的比例来核定。

教书育人(K)：将教学科研部门所开设的所有课程(含党课、职业生涯规划课、就业指导课等本科、研究生各种类型课程)折算为课时数，用部门所开设的所有课时数占全校所有课时数之和的比例来核定。

核心指标：核心指标包括本科教育(J)、研究生教育(Y)、人才队伍建设(R)、科学研究(S)、社会服务及影响(F)、国际合作与交流(G)等6项，将各学院所承担的各项核心指标任务占总任务的比例来核定。

学科建设、资产收益、增收节支绩效分配额度由学校根据实际取得效果单独进行核算。

教学科研部门奖励性绩效工资分配额度计算公式如下：

$$T_i = T * (B_1 X_i + B_2 K_i + B_3 J_i + B_4 Y_i + B_5 R_i + B_6 S_i + B_7 F_i + B_8 G_i)$$

其中  $T$  为全校教学科研部门奖励性绩效工资总量； $T_i$  为第  $i$  个教学科研部门奖励性绩效工资分配额度； $B_1$ 、 $B_2$ 、 $B_3$ 、 $B_4$ 、 $B_5$ 、 $B_6$ 、 $B_7$ 、 $B_8$  分别为管理育人、教书育人、本科教育、研究生教育、人才队伍建设、科学研究、社会服务及影响、国际合作与交流等在全校教学科研部门奖励性绩效工资总量 ( $T$ ) 中的比例； $X_i$  为第  $i$  个教学科研部门管理育人比例； $K_i$  为第  $i$  个教学科研部门教书育人比例； $J_i$  为第  $i$  个教学科研部门承担本科教育任务比例； $Y_i$  为第  $i$  个教学科研部门承担研究生教育任务比例； $R_i$  为第  $i$  个教学科研部门承担人才队伍建设任务比例； $S_i$  为第  $i$  个教学科研部门承担科学研究任务比例； $F_i$  为第  $i$  个教学科研部门承担社会服务任务比例； $G_i$  为第  $i$  个教学科研部门承担国际化任务比例。

管理育人、教书育人、本科教育、研究生教育、人才队伍建设、科学研究、社会服务及影响、国际合作与交流等指标任务核定的具体比例设置浮动区间，每学年学校可根据发展实际情况对各块比例进行适当调整。

对于新成立或发展基础薄弱教学科研部门，若其人均奖励性绩效工资明显低于全校年平均水平，学校可视情况采取相应措施使其奖励性绩效工资发放水平更加符合现实发展需要和有效激励的合理水平。

管理育人指标涉及的学生人数由发展规划处负责认定；教书育人指标涉及的课程课时数由教务处、研究生院和城市学院等相关部门共同负责认定。

### **(3) 管理服务部门(含教辅部门)奖励性绩效工资分配额度的核定**

根据管理服务部门（含教辅部门）的岗位编制数量和全校奖励性绩效工资发放水平统一核定。

#### **(4) 经营服务部门奖励性绩效工资分配额度的核定**

根据经营服务部门与学校签订的有关目标任务责任协议书，结合学校奖励性绩效工资发放水平以及部门工作业绩，核定部门奖励性绩效工资的分配额度。

### **3. 专项奖励性绩效工资**

(1) 高端奖励性绩效工资是指部门超额完成核心指标目标任务之外且在学校确定的高端成果奖励目录的高端业绩奖励，具体奖励办法按照学校相关规定执行。

(2) 创收奖励性绩效工资是指为全面推动财务保障学校基本运转和可持续发展，对在增收节支工作方面作出突出贡献的集体和个人进行单独奖励，具体奖励办法按照学校相关规定执行。

(3) 动态绩效工资主要用于人才（团队）特区、特殊人才引进、高层次人才协议工资等绩效工资支出，学校特别重要的临时性工作等方面的安排，考核优秀的管理部门的奖励等，具体奖励办法按照学校相关规定执行。

(4) 单列绩效工资主要用于学校领导、学院院长、书记和其他部门主要负责人绩效分配。

校级领导奖励性绩效工资水平与教职工奖励性绩效工资平均水平暂定在 2.5: 1 以内。

部门主要负责人单列绩效按照部门属性和承担任务情况，主要分为入列一流学科的学院、保障学校教学科研的部门、承担任务同责考核的管理服务部门和其他部门四类。

个人年度考核结果为合格或优秀的，入列国家一流学科的学院主要负责人按照部门主要负责人单列绩效标准的 1.6 倍或 1.8 倍执行；保障学校教学科研的部门主要负责人按照部门主要负责人单列绩效标准的 1.2 倍或 1.4 倍执行；承担任务同责考核的主要管理服务部门主要负责人按照部门主要负责人单列绩效标准的 1.4 倍或 1.6 倍执行；其他部门主要负责人按照部门主要负责人单列绩效标准 1.0 倍或 1.2 倍执行。个人年度考核结果为基本合格的按全校奖励性绩效平均标准的 0.6 倍执行，不合格的不享受奖励性绩效工资。部门主要负责人单列绩效标准根据学校总体绩效水平情况另行确定和调整。

### **（三）部门绩效工资经费来源**

#### **1. 经营服务部门**

经营服务部门是指利用学校有形、无形资产面向校内或社会从事经营和有偿服务，提升学校资产效益和承担国有资产保值增值任务的部门。部门事业编制内教职工人员全部工资（含绩效工资）以及为教职工缴纳的社会保险相关费用全部由部门自行承担，其中人员工资由学校代发，涉及教职工个体社保业务由学校统一办理，其相关费用由学校代交，部门按照学校相关规定将教职工工资和社保相关费用按要求返还至学校。

根据部门经营效益、资产增值等任务完成情况，学校将适当调整部门绩效工资额度。

新成立或发展基础较弱且自筹经费能力不足，教职工绩效工资发放水平远低于学校平均水平的经营服务部门，学校将设置 2-3 年的政策保护期。政策保护期内，学校根据实际情况可对部门进行绩效工资

差额拨款，待部门发展进入相对平稳期后再全部承担教职工工资和社会保险相关费用。

## **2. 承担教学科研任务的主体学院**

承担教学科研任务的主体学院是指高效利用现有各类资源，充分挖掘学科发展潜力，力争创建一流学科或入列一流学科的学院。学校全额拨付学院绩效工资额度，用于支持和保障学院完成学科建设、人才培养和科学研究等重要任务。

## **3. 有创收任务的教学科研和教辅部门**

有创收任务的教学科研和教辅部门是指可以利用学校教育、科研等校内资源开展各种形式服务取得收入的教学科研、教辅部门。部门创收任务数额部分或全部计入部门绩效额度，即部门绩效额度中创收任务数额部分由部门自行承担，绩效额度与创收任务的差额由学校进行拨付。

## **4. 无创收任务的教学科研和教辅部门**

无创收任务的教学科研和教辅部门是指没有创收条件的教学科研、教辅部门，学校全额拨付部门绩效工资额度。但有创收收入的可以申请纳入创收奖励范围。

## **5. 管理服务部门**

管理服务部门主要包括行政管理部门、党务部门和群团部门，学校全额拨付部门绩效工资额度。

# **(四) 教职工工资发放程序**

## **1. 基本工资**



由人事处根据个人所评职称、所任职务或工勤技术等级发放。

## **2. 基础性绩效工资**

学年初，各部门根据教职工所聘岗位及岗位职责履行情况，按照部门绩效考核与分配办法，编制本部门各类各等级岗位教职工发放基础性绩效工资的人员名单，报人事处。人事处每月按有关规定统一核定后，编制基础性绩效工资预发放名单，财务处按月发放。

## **3. 奖励性绩效工资**

各部门按照部门绩效考核与分配办法，编制本部门教职工发放奖励性绩效工资人员名单报人事处。人事处每月按有关规定统一核定后，编制奖励性绩效工资预发放名单，财务处按月发放。

教职工奖励性绩效工资发放应采取预发结算制，预发比例由部门确定。

## **4. 专项奖励性绩效工资**

### **(1) 高端奖励性绩效工资**

发展规划处牵头，根据学校发展目标和核心竞争力需要拟定高端成果奖励目录。相关部门每年整理出符合条件的奖励清单报发展规划处审核，报学校党委常委会审议通过后，由财务处发放到教职工。

### **(2) 创收奖励性绩效工资**

由财务处根据各部门与学校签订的增收节支任务，结合目标任务完成情况，按照奖励实施办法确定部门奖励方案；部门奖励方案报学校党委常委会审议通过，由被奖励部门在学校核定的创收奖励总量内，编制部门发放名单报财务处，由财务处直接发放到教职工。

### **(3) 单列绩效工资**

学校按照相关规定确定学校领导、学院院长、书记和其他部门主要负责人绩效工资发放金额后，相关部门编制发放名单报财务处，由财务处直接发放到教职工。

### **(4) 动态绩效工资**

按照学校相关文件规定确定人才（团队）特区、引进的特殊人才、高层次人才等绩效工资发放金额，由人事处或相关团队编制人员绩效发放名单报财务处，财务处发放。

学年末人事处根据当年管理服务部门（含教辅部门）考核结果，按照相关规定对考核结果为优秀的部门奖励性绩效工资的分配额度进行增量调整。

由人事处协同相关职能部门提出当年所产生的不可预知费用的其他重大临时工作项目，报学校党委常委会审议通过后将该项绩效划拨至相关部门，由相关部门自主进行分配。

学校预留调控经费，主要用于支付教职工在非本职工作岗位工作职责范畴、非常态和相对固定的发放项目。

## **六、绩效工资发放的有关规定**

（一）教职工当年个人履职考核结果为合格及以上者，享受基本工资和所聘岗位的基础性绩效工资。

（二）教职工职务、职称和岗位变动的，从岗位变动下月起执行新聘岗位相应的基础性绩效工资标准。

(三)教职工因工作遭受事故伤害或者患职业病需要暂停工作接受工伤医疗的，停工留薪期间，基础性绩效工资按在岗处理。

(四)教职工因公外出期间发生事故或者在抢险救灾中下落不明的，从事故发生当月起三个月内，基础性绩效工资按在岗处理，从第四个月起停发基础性绩效工资。

(五)教职工解除或终止聘用合同，从办理解除或终止聘用合同手续的下月起停发绩效工资。

(六)教职工经学校组织人事部门批准借调、挂职、支教、扶贫等派出工作的，原则上基础性绩效工资，按在岗教职工处理；奖励性绩效工资享受学校平均水平，学校另有规定的，按有关规定执行。

(七)按照国家规定执行试用期、见习期、学徒期、熟练期工资待遇的人员，其基础性绩效工资分别按本人转正定岗定级后拟聘的专业技术、管理、工勤三类岗位中的最低标准执行。

(八)进校内博士后流动站同时转入人事关系的校外人员、本校教职工进校内博士后流动站的，基础性绩效工资按在岗教职工处理。教职工进校外博士后流动站或博士后工作站的，从离岗下月起停发绩效工资。

(九)教职工在国家规定的产假、探亲假、婚丧假等假期期间，基础性绩效工资 1 按本人当前执行标准计发；基础性绩效工资 2 按请假天数扣发。

(十)教职工连续或当年累计病假(含患癌症、麻风、精神病长期病休)在 6 个月以内的，基础性绩效工资 1 按应执行标准的 100%计发；在 6 个月及以上的，从第 7 个月起，工作年限在 10 年及其以下的，其

基础性绩效工资 1 按应执行标准的 70%计发；工作年限在 11 年至 20 年的，其基础性绩效工资 1 按应执行标准的 80%计发；工作年限在 21 年及其以上的，其基础性绩效工资 1 按应执行标准的 90%计发。教职工请病假期间，按请病假天数扣发基础性绩效工资 2。

（十一）教职工连续事假在一个月以内的，其基础性绩效工资 1 按应执行标准的 100%计发；连续事假在一个月以上三个月以内的，从请假次月起其基础性绩效工资 1 按本人应执行标准的 50%计发；超过 3 个月的，从第 4 个月起停发基础性绩效工资 1；教职工累计事假满 21 个工作日，按本人应执行月标准的 50%扣发 1 个月的基础性绩效工资 1。教职工请事假期间，按请事假天数扣发基础性绩效工资 2。非法定节假日（含寒暑假）因私出国出境请假的，按事假处理。

（十二）教职工经学校批准以国内定向（委托）培养攻读学位，公派出国、进修、做访问学者的，在批准期限或规定学制内，按在岗教职工处理。超过批准期限或规定学制的，从超期下月起停发基础性绩效工资。

（十三）教职工旷工 1 至 2 个工作日的，扣发一个月基础性绩效工资；旷工 3 至 5 个工作日的，扣发 6 个月的基础性绩效工资；旷工 6 个及以上工作日的，扣发 12 个月的基础性绩效工资。

（十四）除以上情形外的其他在编不在岗人员，不在岗期间不享受基础性绩效工资。

（十五）教职工工作中出现较大失误或事故的，直接责任者和有直接领导责任者，可视情节轻重扣发其基础性绩效工资。

(十六) 教职工受警告处分的，自处分决定生效的下月起，在规定的处分期内不享受基础性绩效工资 2；受警告以上处分的，自处分决定生效的下月起，在规定的处分期内不享受基础性绩效工资。

(十七) 教职工被采取强制措施和受行政、刑事处罚的，被采取强制措施期间和处罚期内停发基础性绩效工资。

(十八) 教职工有违反教师行为规范禁令条例的，经学院或学校认定，根据师德规范的规定，停发或扣发其基础性绩效工资。

(十九) 教职工当年履职评价中，未评价和不确定评价等次的，不享受基础性绩效工资 2。

(二十) 聘任在管理部门的兼任管理型专任教师在学院产生的教学科研工作量，按所在学院奖励性绩效工资分配方案执行。

(二十一) 学院主要负责人在学院产生的教学科研工作量，可按所在学院奖励性绩效工资分配方案执行，但奖励性绩效工资分配所得不能超过全院奖励性绩效工资的平均水平。

(二十二) 聘任在管理岗位但未担任任何职务的教职工，其基础性绩效工资 2 享受标准为所聘岗位标准与低一级岗位标准的平均数。

(二十三) 管理部门管理人员奖励性绩效工资发放水平不得高于全校奖励性绩效工资平均水平。学院管理人员奖励性绩效工资发放水平不得高于院内奖励性绩效工资平均水平。一线教师的奖励性绩效工资平均水平必须高于本部门其他岗位的平均水平。

(二十四) 其他不享受奖励性绩效工资的规定，由部门结合实际自主确定。

(二十五)上述第九项至第十四项条款扣发的绩效工资纳入部门绩效工资总量，由部门进行自主分配；第十五项至十九项条款扣发的绩效工资纳入学校绩效工资总量。

## 七、工作要求

(一)绩效工资分配涉及广大职工的切身利益，政策性强，关注度高，各部门要高度重视，周密安排，认真做好政策的解释和思想政治工作，确保工作平稳顺利推进，确保教职工队伍稳定。

(二)严格执行国家和云南省事业单位绩效工资实施有关政策要求，任何部门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，不得在核定的绩效工资总量外自行发放任何津贴补贴和奖金，不准以任何借口、名义、方式新增发放项目、提高发放标准和水平、直接或变相发放现金、有价证券或实物。

(三)各部门应结合实际，依据本办法制定本部门的绩效考核与分配办法。部门绩效考核与分配办法报学校绩效考核工作领导小组审核，经部门教职工大会或教职工代表大会审议通过后执行，并报人事处备案。

(四)各职能部门要密切配合，健全监督检查机制，加强对校内各部门绩效工资政策执行情况的监督检查。对违反规定的，要坚决予以纠正，并按有关规定严肃处理。

## 八、附则

(一)为了确保学校绩效政策实施的延续性、适用性、操作性，学校设置绩效考核与分配过渡期（2018年8月至2019年7月），过渡期内的绩效考核与分配工作按照原方案原则执行。

(二) 本办法经校长办公会、校党委常委会研究，并经教职工代表大会审议通过，自 2019-2020 学年开始执行。学校其他有关规定与本办法不一致的，按本办法执行。

(三) 其他未尽事宜，由校绩效考核领导小组进行审议后，提交学校决定。