

西南科技大学文件

西南科大发〔2017〕8号

关于印发《西南科技大学 2017-2019 聘期 绩效工资办法实施细则》的通知

学校各部门：

《西南科技大学 2017-2019 聘期绩效工资办法实施细则》已经学校校长办公会审议通过，党委常委会审定，现印发实施，请遵照执行。

特此通知



西南科技大学

2017-2019 聘期绩效工资办法实施细则

一、部门绩效经费管理

学校实施校院两级管理，增强学院的办学活力，按照《西南科技大学部门绩效经费管理规定》（附件 1）给部门拨付绩效经费。

二、创收分配及管理

1. 学校对各部门利用学校各种教学资源进行服务等所取得的各种收入实行统一管理、集中分配。详见《西南科技大学创收收入分配及管理规定》（附件 2）

2. 创收收入分配给事业编制教职工的人员经费占学校绩效工资额度。全校零星创收分配的绩效工资经费全年控制在 500 万元以内，全校继续教育创收分配的绩效工资经费全年控制在 1300 万元以内。

三、学校层面奖励内容

1. 学校根据发展需要设置学校层面奖励绩效工资，包括：（1）科研教学成果奖；（2）学科专业、人才培养、教学质量考核、教学竞赛奖；（3）专利奖；（4）成果鉴定、品种审定、标准制定奖；（5）论文著作奖；（6）杰出人才和团队奖；（7）工作荣誉奖；（8）其他奖励。详见《西南科技大学教职工奖励管理暂行规定》（附件 3）。

2. 教务处统筹教学质量考核、教学竞赛奖、校级教学成果奖，总经费控制在 200 万元/年以内，校团委统筹全校教职工指导学生

科技、文化、体育、创业就业活动及奖励，总经费控制在 170 万元/年以内。学校承担的精准扶贫等社会服务和文化传承工作，由党办校办和宣传部统筹，总经费控制在 50 万元/年以内。

3. 部门目标考核奖励性绩效工资根据学校考核奖励办法实施，对部门年度（聘期）综合考核奖励及单项指标奖励（本科教学、科研、学科建设及研究生培养、师资队伍建设、学生工作、管理与服务）为优秀的给予一次性奖励。部门年度考核总经费控制在 300 万元以内，部门聘期考核总经费控制在 500 万元以内。

4. 根据《事业单位领导人员管理暂行规定》（中办发〔2015〕号）第二十九条“事业单位领导人员在本职工作中表现突出、有显著成绩和贡献的，在处理突发事件和承担专项重要工作中作出显著成绩和贡献的，或者有其他突出事迹的，按照有关规定给予表彰奖励”规定，由学校党委组织部提出，学校党委常委会研究决定给予奖励。

四、实施绩效工资的其他说明

1. 单个系数的金额指导标准为 2.15 万元，各教学科研部门可结合部门实际调整单个系数的金额标准。

2. 基础性绩效工资每年按 12 个月计发。采取预决算方式进行发放，原则上每月给教师发放基础性绩效工资的 90%，年终考核后对考核合格及以上的教师发放剩余 10% 部分。各部门要及时将当月相关变动情况报人事处备案。

3. 新聘岗人员，从聘任当月起发放绩效工资（15 日前聘任的

发放全月绩效，15日后聘任的发放半月绩效)；调出、辞职、自动离职或辞退人员从次月起停发绩效工资（15日前离岗的发放半月绩效工资，15日后离岗的发放全月绩效工资)；退休人员从领取退休费当月起停发绩效工资。

4. 教师请假待遇和旷工处理，按《西南科技大学教职工请假制度》（西南科大发〔2011〕269号）有关规定执行。

5. 经学校批准在职定向攻读或委托培养攻读博士学位及外出进修学习人员，在脱产读书期间，按学校教职工学历学位提升管理办法、国内外进修学习及部门分配办法中有关规定执行，原则上发放基本工资、再分配基础绩效规定的部分及读书补贴，其中攻读本校博士学位按我校教职工攻读本校博士学位脱产期间的待遇方案执行。外派挂职工作的人员，其待遇按上级及学校有关规定执行，原则上校内待遇不变。

6. 聘任主系列专业技术岗位的人员在聘期内职称发生变动的，由所在部门研究确定校内基础绩效岗位的职责和待遇。

7. 聘任主系列专业技术岗位的人员因工作需要转聘为管理岗位的，或管理岗人员因工作需要转聘为主系列专业技术岗位的，从转聘次月起调整绩效工资。

8. 管理岗人员职务变动，从职务变动后的次月起，按变动后的职务执行相应的绩效工资。

9. 在计算管理岗位具有高级职称人员超教学工作量时，应先冲抵管理岗位具有专业技术职务人员基本职责要求中的教学及学

科科研工作量。其中教学工作量超工作业绩计算限 200 当量/年；科研工作量超工作业绩按学校奖励管理暂行规定执行。

10. 实行年薪制聘任的高层次教学科研人员按合同约定工作职责和所有待遇，职责内成果不予奖励。所需经费单列，在学校其他人员经费中支付。

11. 年度或聘期考核结束时，绩效工资按本方案分配后若仍有结余，结余部分按基础绩效各项比例再行分配，超支部分纳入次年发放，并按比例调整聘期分配方案。若有政策增量，先冲抵超额部分，及时研究增量分配方案。各部门在当年分配的绩效额度内使用。

12. 其他部分绩效控制额度：校内专项人员经费支出控制额度 300 万元/年；后勤绩效控制额度 750 万元/年，根据自然减员情况逐年进行核减。

13. 学校当年确定的重大工作任务在学校绩效校内专项人员经费预算或学校值班加班补贴中予以优先考虑。

14. 未纳入学校奖励办法，但为学校做出特殊贡献的部门或个人给予特殊奖励，由相关部门提出报学校校长办公会研究决定。

- 附件：1. 西南科技大学部门绩效经费管理规定
2. 西南科技大学创收收入分配及管理规定
3. 西南科技大学教职工奖励管理暂行规定