

化学化工学院 2024 年度奖励性绩效工资分配方案（试行）

根据《南通大学 2023 年度年终绩效评价结算实施办法》（通大〔2024〕4 号文件要求，现依据学校和学院相关文件，结合学院实际情况，特制定本分配方案。

一、政策依据

根据《南通大学岗位聘用工作实施办法》（通大人〔2019〕6 号）、《南通大学绩效工资实施办法》（通大人〔2019〕7 号）、《南通大学第二轮聘期岗位绩效定档工作方案》（通大人〔2023〕72号）、《南通大学 2023 年度年终绩效评价结算实施办法》及教学工作量、教研科研业绩分核算等年终分配系列配套文件精神执行。

二、基本原则

1. 目标引领，总量调控。以学院的发展目标导向作为绩效分配的重要依据，充分发挥绩效分配政策的驱动作用。
2. 分类管理，条块平衡。对教学科研人员、管理人员、其他专业技术人员的具体分配，实行“分类指导，自主管理”。
3. 按劳分配，优绩优酬。坚持以工作量和工作业绩作为收入分配的主要依据，强化绩效考核，实行“按劳分配，优绩优酬”。

三、实施范围

学院奖励性绩效工资的实施范围为执行事业单位岗位绩效工资制度的学院事业编制在岗人员、人事代理人员和工勤人员。

四、经费来源

学院奖励性绩效工资经费来源：主要由学校划拨的教职工 2024 年岗位奖励津贴暂存经费、业绩奖励津贴经费、学院创收投入经费等组成。学校下达经费与自身创收经费合并使用，进行二次分配。

五、组织机构

2024年度年终分配工作由学院绩效工资实施工作小组负责组织实施。

组长：李清湘，钱涛

成员：张爵宁，戴红，葛明，葛云，袁小磊，姚勇，王艳青，曹宇锋，张跃华，陈玥竹

秘书：杨凯

六、实施程序

1. 学院绩效工资实施工作小组起草《学院奖励性绩效工资分配方案》（征求意见稿）。

2. 《学院奖励性绩效工资分配方案》（征求意见稿）在广泛征询教职工意见和建议修改、经过半数以上教职工同意确认后，经学院党政联席会议讨论并通过，在全院教职工范围内公示。

3. 经学院党政联席会议确定的《学院奖励性绩效工资分配方案》，报学校绩效工资实施工作领导小组审核批准后实施。

4. 工作小组依据《学院奖励性绩效工资分配方案》，进行个人奖励性绩效工资核算工作，公示后报学校绩效工资实施工作小组，由学校财务部门发放。

七、个人奖励性绩效工资的构成

学院教职工个人奖励性绩效工资由**基础津贴**、**岗位奖励津贴**、**业绩奖励津贴**和其他**专项奖励津贴**构成。

（一）基础津贴

学院全体专任教师将享受全年创收经费平均发放，作为学院基础性津贴。年度教研科研业绩分完成小于50%的专任教师，不享受创收经费平均发放。

（二）岗位奖励津贴

岗位奖励津贴是对较好地履行岗位职责、完成本岗位基本工

作任务的在岗工作人员的奖励。根据教职工岗位绩效定档的级档系数与出勤情况，全年分12个月发放。

我院根据实际情况，建立岗责一致的基本工作量考核制度，对不同岗位类别人员实行分类考核。对不能在岗履行职责或不能完成本岗位工作任务的人员，按其工作任务或工作量完成比例、年度绩效评价等次计发相应岗位奖励津贴，在年终结算时从岗位津贴暂存额中扣除，暂存额不足时从预发额中扣回。

专任教师的工作量由**教学工作量+教研科研业绩**，完成的工作量 $\geq 150\%$ 者，年度绩效评价等次为**优秀**。

岗位奖励津贴年终结算时，年度完成工作量 $\geq 100\%$ 者，全额享受全年岗位奖励津贴，其中考核“优秀”人员推荐为学校年度考核“优秀”；完成工作量 $< 100\%$ 者，按完成比例享受岗位奖励津贴，完成工作量 $\geq 70\%$ 者视为达标；年薪制人员根据学校规定不享受岗位奖励津贴。

行政管理人员与实验技术人员能够完成其本职工作，并且能够积极配合学院的各项相关任务，在工作过程中也没有因其工作疏漏造成严重问题，视为工作量达标。

学院严格考勤制度，对有平时缺勤或受处分等情况人员，将视具体情况扣发，具体标准见《南通大学绩效工资扣发管理若干定》。

（三）业绩津贴

根据《南通大学化学化工学院工作量和业绩分核算办法》（附件2）核算学院年度业绩分，根据单价计算业绩奖励津贴。业绩分单价依据学校当年划拨经费、学院创收投入经费等总额进行测算。

1. 课时津贴

根据学校划拨平均课时津贴确定不同职称人员的课时津贴标准。

（1）专任教师超课时津贴：按当年完成标准课时数减基本教学工作量计算，超出部分按相应标准计发；

(2) 实验技术人员课时津贴：承担学院内教学工作按实计发课时津贴；

(3) 行政管理人员课时津贴：承担学院内教学工作按实计发课时津贴；

2. 教科研业绩津贴：

(1) 超教科研工作量奖励：当年完成教科研业绩分减基本业绩分，按学院单价发放；

(2) 非教学科研工作人员：根据专任教师平均业绩奖励津贴计发，其中非教学科研工作人员的教学和科研业绩按照学院单价发放；

(3) 目标考核业绩分计算标准（见附件2）；

3. 公共服务业绩分计算标准（见附件2）。

说明：从2024年起，教科研业绩分以项目成果署名为依据，由项目负责人按照贡献度进行业绩分分配。

4. 专项奖励津贴：

紧盯学院目标任务的核心指标和短板，学院在部分业绩分计算中将予以倾斜支持。对在人才培养、科学研究、学科建设、专业建设、社会服务、人才引进、文化传承创新等方面取得重大成绩的，设置专项奖励，由分管领导协同团队（项目）负责人、主要参与人拟定分配草案，经党政联席会讨论通过发放。

(1) 学校职能部门认同归属为学院的所有成果，按学院标准计算业绩分；

(2) 积极撰写国家级项目标书，通过形式审查但未获立项资助的予以200业绩分奖励。同理，申报省级课题通过形式审查但未立项的予以100业绩分奖励；

(3) 为鼓励申报省级及以上教学科研课题（建设项目、三类以上人才项目）和成果奖励，对通过校内竞争，差额推荐至省级未获立项（或未获奖）的，予以200业绩分计算；对通过省内竞争，差额

推荐至国家级未获立项（或未获奖）的，予以 300 业绩分计算；省级人才（团队）项目会评但未立项，予以 750 业绩分计算；国家级人才项目上会未立项，予以 1500分业绩分计算；

（4）为鼓励专利成果转化，专利成果转让费视同横向课题到账经费计算业绩分；

（四）其他专项奖励津贴

1. 岗位奖励津贴年终结算时，年度考核等级校级“优秀”者，当年度岗位奖励津贴1000 元/人；

2. 社会捐赠指定用于本院的，按当年可自主支配到账经费的10%奖励；专项捐赠经费按到账经费、物品按学校标准折算后以每1万元=100 业绩分计算；（标准和学校相同，不重复奖励）

3. 职务津贴按照学校标准计发；

4. 院学术委员会、学位评定委员会、教学委员会委员按次计发；

5. 其他专项，经绩效考核工作组讨论确定业绩分具体计算数额。

八、岗位分类、基本工作量标准

根据《南通大学岗位设置与管理暂行办法》岗位分为专业技术岗位、管理岗位两种类别，其中专业技术岗位又分专任教师岗位和其他专业技术岗位。我院根据实际情况，建立岗责一致的基本工作量考核制度，对不同岗位类别人员实行分类考核。原则上绩效定档级别越高，基本工作量要求越高。

（一）专任教师岗人员

完成基本教学工作量、教研科研业绩分和200 个公共服务业绩分；党政双肩挑人员（含院长助理）考核基本工作量减半；服从学院和系室安排，年度绩效评价等次达标以上等级，超出部分按实计发业绩奖励津贴；未达到要求的按完成比例等比折算发放岗位奖励津贴。注：教学工作量和业绩分计算参照《南通大学化学化工学院

工作量和业绩分核算办法》（附件 2）、《化学化工学院各岗位绩效级档基本工作量标准》（附件 3）。

（二）实验技术岗人员

完成基本工作量和200个公共服务业绩分；服从学院和系室安排，年度绩效评价等次达标以上等级。

（三）管理岗位人员

服从学院和职能办公室管理、完成 200 个公共服务业绩分；年度绩效评价等次达标以上等级。

说明：

1. 教学工作量与教科研业绩分可互换至 100%，换算比例为1:30（教学工作量: 教科研业绩分）；

2. 新引进教师当年度（按实际月份抵扣）教学工作量不作要求；

3. 新引进教师当年度（按实际月份抵扣）教研科研工作业绩分减半考核。

4. 教学工作量和教研科研工作不得转让，集体项目业绩分可由项目负责人或系室负责人根据团队成员实际贡献进行分配。

九、其他相关问题说明：

1. 根据学校2022-2024年聘期岗位绩效定档方案，经学校批准选择教学科研岗位绩效定档的行政领导（管理六级及以上），其年度教学工作量要求按相关政策执行，达到相关要求即视作完成学院基本教学工作量要求，享受全额奖励津贴；

2. 女职工在规定的产假期间，原则上应享受岗位奖励津贴；

3. 国内外在职攻读博士学位（规定的学制内）、公派出国（境）访学人员，教学工作量、教科研业绩分和公共服务业绩分的要求按在校时间折算，原则上完成基本工作量即可享受业绩奖励津贴；

4. 严格会议考勤制度，未履行请假手续，全院集体会议或活动中无

故缺勤的人员，扣 20 业绩分/次；

5. 年满53周岁的教职员工，对应的考核总业绩基本要求下调20%，其中年满58周岁及以上下调40%，其中退休当学期不考核；

6. 专任教师岗人员的教学或科研业绩低于其岗位绩效级档基准业绩分50%，酌情降低教学任务安排，增加其做教科研业绩时间。

7. 本分配方案未能涉及的其他有关绩效分配问题由工作小组讨论决定。

十、本分配方案适用于 2024 年度奖励性绩效工资分配。

十一、本分配方案由学院办公室/工作小组负责解释。

附件1:

南通大学 2022-2024年聘期各岗位绩效级档系数

附表1: 专业技术岗位 (14 档)

级档	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
系数	6.0	5.3	4.7	4.1	3.7	3.3	3.0	2.8	2.4	2.1	1.9	1.6	1.3	1.2
教学科研岗位	正高					副高			中级			初级		
其他专业技术岗位				正高			副高			中级		初级		员级

附表2: 管理岗位 (19 档)

级档	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
系数	6.0	5.4	4.9	4.4	3.7	3.5	3.3	3.0	2.8	2.6	2.4	2.3	2.2	2.0	1.9	1.8	1.6	1.4	1.2
职级	管理三级 (正厅)	管理四级 (副厅)		管理五级 (正处)			管理六级 (副处)		管理七级 (正科)			管理八级 (副科)		管理九级 (科员)		管理十级 (办事员)			

附表3: 工勤技能岗位 (9 档)

级档	1	2	3	4	5	6	7	8	9
系数	2.3	2.1	1.8	1.6	1.4	1.3	1.2	1.1	1.0
技术等级	技术工一级		技术工二级		技术工三级		技术工四级		技术工五级

附件2:

南通大学化学化工学院工作量和业绩分核算办法

学院业绩分由教研业绩分、科研业绩奖励分和公共服务业绩分三部分组成。教学业绩分和科研业绩奖励分纳入业绩奖励津贴计算范畴；超额完成的达标性公共服务业绩分纳入业绩奖励津贴计算范畴。

第一部分 教学工作量

一、理论课工作量计算办法

1. 讲课工作量（包括备课、讲课、答疑、平时考查等）

工作量=课内计划学时数 $\times K_{\text{课}} \times K_{\text{合}}$ ，其中，课程系数 $K_{\text{课}}$ 按照以下方法计算：

课程名称	公选课	其它
新开课	1.0	1.2
非新开课	1.0	1.0

合班系数 $K_{\text{合}}$ 按照以下方法计算：以 60 人为一个标准班，系数为 1.0，每递增 1 人，系数增加 0.005，系数的上限数值为 1.30。

重复课的系数为 0.9。

2. 批改作业工作量：

工作量=课内计划学时数 $\times 0.10 \times [1 + (\text{学生总数} - 20) / 60]$

3. 考试工作量（包括平时成绩记载、阅卷、评分、质量分析等）

工作量=班级数 $\times 2$

由教师命题的期末考试试卷（含评分标准、标准答案）A、B 卷各一套：

工作量=6

补考工作量=2+2 \times （学生总数/30）

4.指导研究生工作量

指导 1 个研究生年工作量=50 学时

给研究生上课的课程系数为 1.2

二、实验教学工作量（包括准备、讲解、指导、辅导答疑等）

工作量=0.6×课内计划时数×K_合

注：每位实验指导老师一次指导学生一般为 1/2 个小班（15~20 人），若 1 个小班班级人数≤20 人一般应安排 1 位实验指导老师，确系实验教学设备台套数不足拆班时需要向学院申请，经过教务处审核同意后，方可进行拆班。拆班或合班后的系数按照以下方法计算：

实验学 生人数	≤1/4 个小班	1/2 个小班	1 个小班 (≤20 人)	1 个小班 (>21 人)
K _合	0.6	1.0	1.0	1.2

三、实践环节工作量

1. 指导工厂实习（含见习）（以一个教师带 1/2 个班计算）

工作量=12×周数

2. 学院（学校）组织的巡视

工作量=2.5×实际天数

3. 指导教育实习

工作量=8×周数

4. 指导教育见习、教师职业技能训练（以一个教师带 1/2 个班计算）

工作量=6×周数

5. 指导大型实验【实验指导老师一次指导学生一般为 1/2 个小班（15~20 人）】

工作量=8×周数，如有多位指导老师，工作量按照实际情况

平均分配。

6. 指导学生课程设计

工作量=8×周数

四、毕业论文（设计）工作量（包括选题、答疑以及其它相关工作）

工作量=4×学生总数+1/2（指导学生总数+选题总数）×0.8×周数；非指导教师参加答辩的工作量=实际天数

指导的毕业论文获得学院优秀的每一篇论文（设计）奖励 2 个工作量，获得学校优秀的每一篇论文（设计）奖励 4 个工作量（不重复计算）

五、启东校区工作量计算办法

教师赴启东校区的工作量=常规工作量×1.5

第二部分 教研、科研业绩分核算办法

教学业绩分、纵向课题业绩分、横向课题业绩分、学术论文业绩分、科研成果奖业绩分、专利业绩分等，核算标准根据学校2022年出台的《南通大学科研业绩分计算办法（修订）》（通大人〔2022〕14、15号）等文件，以学校最终公示的业绩分为准。

第三部分 职务津贴标准

序号	类别	业绩分/年
1	系（室、中心）主任，创新办主任，支部书记	6000
2	创新办，系（室、中心）副主任	4500
3	科研秘书，研究生秘书	4500
4	班主任	$2000*(1+0.5x)$ ， $x=$ 班级数-1
5	支部组织委员，宣传委员	1000
6	成人教育教务秘书	1000

注：一人最多兼2职；科研秘书、研究生秘书、班主任和学院教学督导需考核，具体考核条件见对应部门的考核文件。职务津贴业绩分的二分之一可用于科研用房和年底绩效考核。

第四部分 公共服务考勤说明

1. 全体教职工须完成 200 个达标性公共服务业绩分；
2. 全院大会等重要活动不得无故请假，正常参会的20分/次，从事正常教学科研活动请假得10分，无故缺席扣20分/次；
3. 专项教学科研活动，参加按照20分/次核算；不参加不扣分；
4. 系室和中心可以根据学科或者专业建设设置专项的服务分和具体细则，经学院党政联席会通过立项；
5. 每人每学期至少参加1次工会活动；
6. 年满58周岁教师免除公共服务业绩分要求。

本折算办法经党政联席会议讨论通过后实施。由学院办公室负责解释。

附件 3

化学化工学院各岗位绩效级档基本工作量标准

化学化工学院从教学工作量、教学或科研业绩分等方面建立学院教学科研人员第二轮聘期岗位绩效定档基本工作量制度，具体如下表所示。

表 1 化学化工学院教学科研人员各岗位绩效级档年度基准工作量标准

岗位绩效级档	定档系数	教学基准工作量	教学或科研基准业绩分	备注
正高一档	6.0	300	10000	
正高二档	5.3	300	8950	
正高三档	4.7	300	8050	
正高四档	4.1	300	7150	
正高五档	3.7	300	6550	
副高六档	3.3	300	5950	
副高七档	3.0	300	5500	
副高八档	2.8	300	5200	
中级九档	2.4	300	4600	
中级十档	2.1	300	4150	
中级十一档	1.9	300	3850	
初级十二档	1.6	300	3400	
初级十三档	1.3	300	2950	

说明：

1. 全院专任教师教学基本工作量相同；
2. 教学或科研基准业绩分计算中，单位定档系数=1500 业绩分；
3. 教学基准工作量和教学或科研基准业绩分之间可以相互补足，单位教学工作量=30 业绩分。