2020 年齐理工劳动报酬分配方案（征求意见稿）

2020 年 9 月 7 日

为进一步建立与学院发展相适应的职工劳动报酬分配制度，有效调动广大职工的工作积极性，根据学院现阶段实际情况，结合各岗位不同职责要求， 计划对学院职工劳动报酬分配标准予以适当调整。具体方案如下：

# 一、劳动报酬调整范围

截至 2020 年 9 月 1 日在岗的所有正式员工均纳入此次调整范围。新劳动

报酬分配标准自 2020 年 8 月 26 日起执行。

# 二．劳动报酬分配结构

**我院劳动报酬分配结构共由七部分组成，即**

1.岗位工资 2.职务津贴 3.绩效工资 4.工龄工资

5.职称工资 6.各项补贴、津贴 7.加班工资

# 三、劳动报酬调整说明

随着学院的不断发展，同岗同薪的劳动报酬分配制度已无法体现不同岗位教职工的具体工作情况，所以本方案结合教职工能力水平、入职年限、工作难度、工作强度进行分级别调整岗位工资、职务津贴、绩效工资。

# （一） 岗位工资

根据具体岗位内容不同将每个岗位分为不同等级，按照不同等级设定具体工资额。

**表 1 岗位工资表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **岗位** | **级别** | **拟调岗位工资** | **岗位描述** |
| 正院级 | 一级 | 6000 | 院长 |
| 副院级 | 一级 | 5300 | 工作难度大，工作强度高，工作经验丰富，能完全胜任工作 |
| 副院级 | 二级 | 5000 | 工作难度大，工作强度高，工作经验一般，基本能胜任工作或工作难度一般，工作强度较高，工作经验丰富，能完全胜任工作 |
| 副院级 | 三级 | 4700 | 党委委员：工作经验一般 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 主任 | 一级 | 3400 | 工作难度大，工作强度高，工作经验丰富，能完全胜任工作 |
| 主任 | 二级 | 3200 | 工作难度大，工作强度高，工作经验较丰富，基本能胜任工作 |
| 主任 | 三级 | 3000 | 工作难度一般或工作经验一般，基本能胜任工作 |
| 科员 | 一级 | 2500 | 1. 本科以上学历（含本科），中级（含中级）以上职称，工作难度大，工作强度高，工作经验丰富，能完全胜任工作，且在岗满三年
2. 研究生以上学历（含研究生），中级（含中级）以上职称，工作难度大，工作强度高，工作经验丰富， 能完全胜任工作，且在岗满两年

（符合以上一条即可） |
| 科员 | 二级 | 2300 | 1. 研究生以上学历（含研究生）
2. 本科以上学历（含本科），工作难度大，工作强度高，工作经验一般，能胜任工作，且在岗满三年3.专科学历且为初级职称以上职称（含初级），工作难度大，工作强度高，工作经验一般，基本能胜任工作，且在岗满三年

（符合以上一条即可） |
| 科员 | 三级 | 2100 | 专科以上学历（含专科），工作经验一般，基本能胜任工作，在岗不满三年 |
| 教师 | 一级 | 2500 | 1. 研究生以上学历;
2. 副高级以上职称,上年度教师评分在前 30%以内;
3. 在岗满三年，连续两年四学期教师评分均在前20% 以内。

（符合以上一条即可） |
| 教师 | 二级 | 2300 | 1.本科学历或专科学历且中级职称以上职称（含中级），在岗满三年，上年度教师评分在前 50%以内 2.在岗满两年，连续一年两学期教师评分均在前20% 以内。（符合以上一条即可） |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 教师 | 三级 | 2100 | 专科及以上学历，不符合教师一级和二级的均在此档。 |
| 辅导员 | 一级 | 2500 | 研究生学历或副高级以上（含副高级）职称，且在辅导员岗满四年 |
| 辅导员（本科/中级） | 二级 | 2300 | 本科学历或中级职称，担任辅导员三年以上 |
| 辅导员 | 三级 | 2100 | 从事辅导员工作 |
| 工勤岗 | 一级 | 2300 | 工勤岗位，具有中级以上职称，在岗工作满 5 年 |
| 工勤岗 | 二级 | 2100 | 工勤岗位，具有初级以上职称，在岗工作满 3 年 |
| 工勤岗 | 三级 | 1900 | 从事工勤岗位工作 |

备注：

1. 如行政岗、辅导员岗研究生学历人员担任兼职教师，且在岗满三年，按教师一级岗位工资标准执行；
2. 研究生学历的主任以上级别人员，岗位工资每月提高 100 元；

# （二）职务津贴

根据岗位等级，职务津贴进行调整。具体数据见表 2。

**表 2 职务津贴表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **岗位** | **级别** | **职务津贴** |
| 正院级 | 一级 | 2000 |
| 副院级 | 一级 | 1700 |
| 副院级 | 二级 | 1500 |
| 副院级 | 三级 | 1300 |
| 主任 | 一级 | 600 |
| 主任 | 二级 | 500 |
| 主任 | 三级 | 400 |
| 科员 | 一级 | 400 |
| 科员 | 二级 | 300 |
| 科员 | 三级 | 200 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 教师 | 一级 | 400 |
| 教师 | 二级 | 300 |
| 教师 | 三级 | 200 |
| 辅导员 | 一级 | 400 |
| 辅导员 | 二级 | 300 |
| 辅导员 | 三级 | 200 |
| 工勤岗 | 一级 | 300 |
| 工勤岗 | 二级 | 200 |
| 工勤岗 | 三级 | 150 |

# （三）绩效工资

绩效工资根据日常工作质量，由主管领导直接考核。具体绩效工资标准按照岗位级别不同进行调整，数据见表 3。副院级以上岗位绩效工资按学期发放，目前绩效工资只做参考，根据每学期工作考核结果确定发放额度。

**表 3 绩效工资表**

|  |  |
| --- | --- |
| **岗位** | **绩效工资** |
| 正院级 | 3000 |
| 副院级（含党委委员） | 2000 |
| 主任 | 1000 |
| 科员 | 750 |
| 教师 | 750 |
| 辅导员 | 750 |
| 工勤岗 | 600 |

# （四）工龄工资

为了稳定教工，激励年轻教工在校长期工作，对学院忠诚，对岗位热爱； 奖励老教工为学院发展所做出的奉献，对工龄工资进行调整。

# 工龄工资分两阶段计算。

* 1. **第一阶段：**入职齐理工之后年份工龄工资计算标淮：从齐理工成立年份 2011 年起开始计算，以年为单位，工龄工资每年增加 50.00 元/月，逐年累计，直到 15 年为一区域上限。上限后工龄工资，本次调资暂不考虑。
	2. **第二阶段：**入职齐理工之前年份工龄工资计算标淮：员工 2011 年之

前的工龄工资，如果可以合法延续，分段累计计算。1-10 年每年增加 10.00 元/月、11-20 年每年增加 20.00 元/月、21 年及其以上每年增加 30.00 元/月， 逐年累计。

1. 工龄工资调整前计算方法（见表 4）；
2. 工龄工资调整后计算方法（见表 5）。

**表 4 调整前工龄工资**

**单位：元/月**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **年限** | **金额** | **年限** | **金额** | **年限** | **金额** | **年限** | **金额** | **年限** | **金额** |
| 1 年 | 10 | 11 年 | 143 | 21 年 | 337 | 31 年 | 580 | 41 年 | 880 |
| 2 年 | 20 | 12 年 | 161 | 22 年 | 359 | 32 年 | 610 | 42 年 | 910 |
| 3 年 | 30 | 13 年 | 179 | 23 年 | 381 | 33 年 | 640 | 43 年 | 940 |
| 4 年 | 40 | 14 年 | 197 | 24 年 | 403 | 34 年 | 670 | 44 年 | 970 |
| 5 年 | 50 | 15 年 | 215 | 25 年 | 425 | 35 年 | 700 | 45 年 | 1000 |
| 6 年 | 65 | 16 年 | 235 | 26 年 | 450 | 36 年 | 730 |  |  |
| 7 年 | 80 | 17 年 | 255 | 27 年 | 475 | 37 年 | 760 |  |  |
| 8 年 | 95 | 18 年 | 275 | 28 年 | 500 | 38 年 | 790 |  |  |
| 9 年 | 110 | 19 年 | 295 | 29 年 | 525 | 39 年 | 820 |  |  |
| 10 年 | 125 | 20 年 | 315 | 30 年 | 550 | 40 年 | 850 |  |  |

**表 5 调整后工龄工资**

**单位：元/月**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 理工学院工作年限 |  | 2011 年以前工龄工资 |
| 年限 | 工资标准 | 年限 | 工资标准 | 年限 | 工资标准 | 年限 | 工资标准 | 年限 | 工资标准 |
| 1 | 50 | 1 | 10 | 10 | 100 | 19 | 280 | 28 | 540 |
| 2 | 100 | 2 | 20 | 11 | 120 | 20 | 300 | 29 | 570 |
| 3 | 150 | 3 | 30 | 12 | 140 | 21 | 330 | 30 | 600 |
| 4 | 200 | 4 | 40 | 13 | 160 | 22 | 360 | 31 | 630 |
| 5 | 250 | 5 | 50 | 14 | 180 | 23 | 390 | 32 | 660 |
| 6 | 300 | 6 | 60 | 15 | 200 | 24 | 420 | 33 | 690 |
| 7 | 350 | 7 | 70 | 16 | 220 | 25 | 450 | 34 | 720 |
| 8 | 400 | 8 | 80 | 17 | 240 | 26 | 480 | 35 | 750 |
| 9 | 450 | 9 | 90 | 18 | 260 | 27 | 510 | 36 | 780 |

# （五）职称工资

学院鼓励教职员工积极晋升职称及考取各类资格证书，将原工资中列于津贴部分的职称津贴在本次调整后单独列项。

1. 职称系列
2. 中级职称 100 元/月.个；
3. 副高级职称 150 元/月.个；
4. 正高级职称 200 元/月.个。备注：同一序列职称不累加
5. 执业资格证书系列
6. 省级执业资格证书 50 元/月.个；
7. 国家级执业资格证书 100 元/月.个。备注：同一序列执业资格证书不累加

注：职称与注册资格证书确定方法参见附件 1《齐理工教职员工专业技术资格证书与执业资格证书管理办法》。

# （六）各种补贴、津贴等

**1.补贴：**

1. 女工费补贴：标准 20 元/月；
2. 独生子女费补贴：标准 5 元/月。**2.津贴：**
3. 专兼职教师课时费津贴（见表 6）：

**表 6 教师课时费津贴表**

|  |  |
| --- | --- |
| 基本标准 | 25 元/课时 |
| 考核方式 | 每学期由考评小组通过考评，分别核定教师的教学基本资料得分、学评教得分、同行评议得分、考评小组评议得分，确定教师实际得分。按得分折合百分率×25 元，确认教师本学期本门课的课时费标准。讲多门课的教师课时费取平均值。 |
| 职称调差 | 中级职称+2 元；副高级职称+4；正高级职称+6 元 |

备注：

1

专职教师基本教学工作量为 40 课时/月，完成任务部分按 10 元/节，未完成任务

内课时工作量按 20 元/节在当月工资中扣减；

（例：某专职教师本月只上 30 课时，则完成的 30 课时，按 10 元标准扣减；距工作量要求所差 10 课时，按 20 元标准扣减。故本月将在工资中扣减课时费 30\*10+10\*20=500 元）

②教师课时费得分系数每学期考核一次，具体考核办法参见附件 2《齐理工教师课时

费评定方案》。

1. 辅导员、班主任岗位津贴

① 辅导员津贴

辅导员每月考评，每学期考核一次，每学年评选优秀辅导员。辅导员津贴计算

津贴=（A+3×管理学生数）×工作完成情况

管理学生数指考评当月在校学习并接受管理的班级学生数量，不包含休学或实习的学生。（A 的取值：辅导员岗位工作一年以下，A＝200；辅导员岗位满一年以上两年以下，A＝250；辅导员岗位工作满二年以上四年以下，A＝ 300；辅导员岗位工作四年及四年以上，A＝500。）

②班主任津贴

班主任每月考评，每学期考核一次，每学年评选优秀班主任。班主任津贴计算

津贴=B×工作完成情况

（B 的取值：班主任岗位工作满一年以下，A＝250；班主任岗位满一年以上两年以下，A＝300；班主任岗位工作满二年以上四年以下，A＝350；班主任岗位工作四年及四年以上，B＝500。）

备注：

辅导员、班主任管理学生数及工作完成情况每月考核一次，具体考核办法参见附件 3

《齐理工辅导员、班主任考核办法》。

1. 思政课专任教师岗位津贴 100 元/月；
2. 兼职党支部委员岗位津贴：支部书记 300 元/月，支部委员 200 元/ 月；
3. 兼职团总支岗位津贴：50 元/月；
4. 招生津贴：根据招生办与财务处核准的上一年完成的成人和中专招生数量，发放当年招生津贴，成人学生 100 元/月.生；中专学生 150 元/月. 生；
5. 专业负责人津贴：5000 元/年，年末按考核方案进行集中考核，根据考核得分按年发放，详见附件 4《齐理工专业负责人考核办法》。

# （七）值班、加班工资

1. 根据加班工作难度及工作责任风险大小，将原加班工资标准由 30 元/ 日（夜）调整至 40-50/日（夜）。
2. 每日按 8 小时计算，不足八小时按时间比例核算
3. 每夜按 6 小时计算，不足六小时按时间比例核算（就餐、就寝均不计算加班时间）

备注：教工加班天数需由主管领导审批后部门统一上报至人事处，加班人员可以根据个人情况选择存工或加班费。

1. 常规值班规定如下：

（1）行政值班：小班 20 元/晚，大班 40 元/日.夜；

（2）学管值班：30 元/夜,20 元/日；

1. 保卫值班：30 元/夜；
2. 总务值班：未发生工程抢修，20 元/夜；

发生工程抢修，按加班计算。

# （八）其他相关说明

1. 病假（周六周日在假期内连续计算）：近三年病假累计在 2 个月以上（含2 个月），3 个月以下的人员按标准的 80%调整；病假累计在 3 个月以上（含 3个月），4 个月以下的人员按标准的 70%调整；病假累计在 4 个月以上（含 4个月），5 个月以下的人员按标准的 60%调整；病假累计在 5 个月以上（含 5个月），6 个月以下的人员按标准的 50%调整；病假累积 6 个月（含 6 个月）以上的人员，不予调整工资。
2. 事假（周六周日在假期内连续计算）：近三年事假累计在 20 天以上（含20 天），30 天以下的人员按标准的 80%调整；事假累计在 30 天以上（含 30 天）， 40 天以下的人员按标准的 70%调整；事假累计在 40 天以上（含 40 天），50 天以下的人员按标准的 60%调整；事假累计在 50 天以上（含 50 天），60 天以下的人员按标准的 50%调整；事假累积在 60 天以上（含 60 天）以上的人员，不予调整工资。
3. 旷工：近三年内发生旷工 2 天以上者（含 2 天），不予调整工资。
4. 重大损失：近三年中主管工作受到行政部门处罚，且给学校造成重大损失的，有涉及《关于员工在工作中造成重大失误和损失的处理规定》（附件5）的行为，根据损失程度按 50%-80%调整工资。
5. 《齐理工教师参赛管理办法》——详见附件 6；

《齐理工科研工作管理办法》——详见附件 7；

《齐理工教职工考勤及请销假管理办法》——详见附件 8；

《齐理工特殊贡献奖励管理办法》——详见附件 9；

学院教职员工劳动报酬每年根据方案进行重新定级及调整，人事处每年及时测算后，经党委会通过，于下一年 2 月26 日开始执行。

齐齐哈尔理工职业学院

2020 年 9 月 7日