

广西医科大学文件

桂医大人〔2017〕47号

关于印发《广西医科大学绩效工资实施办法（试行）》的通知

各单位：

为加强和规范我校绩效工资总量管理，充分发挥绩效分配的激励和导向作用，根据上级有关文件，结合我校实际情况，制定了《广西医科大学绩效工资实施办法（试行）》、《广西医科大学二级单位及负责人绩效考核指导意见（试行）》和《广西医科大学二级单位部门管理绩效工资分配指导意见（试行）》。现印发给你们，请遵照执行。

- 附件：1. 广西医科大学绩效工资实施办法（试行）
2. 广西医科大学学校调节绩效工资管理办法（试行）
3. 广西医科大学二级单位部门管理绩效工资分配指导意见（试行）



广西医科大学校长办公室

2017年5月27日印发

校对：周波 录入：李文奇

附件 1

广西医科大学绩效工资实施办法（试行）

根据《广西壮族自治区事业单位实施绩效工资指导意见（试行）的通知》（桂政办发〔2011〕225号）、《关于自治区本级事业单位工作人员实施绩效工资的通知》（桂人社发〔2011〕190号）、《关于进一步规范和完善自治区直属事业单位实施绩效工资工作的通知》（桂人社发〔2012〕63号）、《广西壮族自治区人力资源和社会保障厅 财政厅关于加强自治区本级事业单位绩效工资总量核定管理工作的通知》（桂人社发〔2016〕29号）、《关于印发调整机关事业单位工作人员基本工资标准和增加机关事业单位离休人员离休费三个实施意见的通知》（桂人社发〔2016〕57号）等文件精神，结合我校实际情况，制定本实施办法。

一、指导思想和基本原则

1. 坚持“按劳分配，多劳多得、责酬相符、优劳优酬、绩效优先、兼顾公平”的原则，“多劳多得”解决“干与不干一个样、干多干少一个样”问题；“优劳优酬”解决“突出贡献与一般业绩一个样、干好干坏一个样”的问题。

2. 以岗位聘任为基础，以完成的工作任务和学术业绩为依据，将校内分配与个人的工作数量和质量挂钩，按照贡献大小确定工资数额，托底不限高，合理拉开差距，充分调动全体教职工

的工作积极性，不断提高教学、科研及管理水平，增强学校人才培养、科学研究、服务社会和文化传承与创新的能力。

3. 按照分类管理原则。对不同系列的人员根据不同的要求，采取不同的绩效考核和分配办法，教学科研人员实行以工作业绩为基础的绩效积分分配制度，学校管理、后勤及其他辅助人员实行定员定岗定责考核为基础的绩效系数分配制度。

4. 贯彻向教师倾斜、向教学科研一线倾斜、向为学校发展做出突出贡献的人员倾斜的分配原则，合理确定校内绩效标准。教学岗位人员与非教学岗位人员总量内奖励性绩效工资分配比值约为 1:0.95。

5. 扩大二级单位自主权原则，实行责权利重心下移，二级单位具体负责和组织实施各类人员的绩效考核工作，并对部分绩效实施二次分配，提高工作效率和质量。

二、实施范围

自治区本级事业单位实施绩效工资的范围，限于按国家规定执行事业单位岗位绩效工资制度的事业单位中在编在正式工作人员。事业单位编制外聘用的同等待遇在职人员参照此规定执行（指待入编人员和高聘人员）。

三、绩效工资构成

学校绩效工资构成包括总量内绩效工资和总量外绩效工资。

1. 学校总量内绩效工资

学校根据每年事业发展，合理确定全校年人均绩效工资水平

和绩效工资总量，由自治区教育厅初核后，报自治区人力资源和社会保障厅核准备案。

(1) 学校基础性绩效工资核定。按照自治区人力资源和社会保障厅制定的区直驻邕事业单位在职人员基础性绩效工资标准计发全校人员基础性绩效工资。

(2) 学校总量内奖励性绩效工资核定。学校总量内奖励性绩效工资总量为学校全年绩效工资总量减去基础性绩效工资总量。主要包括原来的课时津贴、级别津贴、业绩津贴、责任津贴、主任津贴、硕导津贴、煤电补贴、电话补贴、书报费等。

2. 学校总量外绩效工资

指学校每年参照教学奖励、科技（含科技创新平台基地）奖励、人才或人才团队奖励、人才津贴、博士研究生导师津贴而进行奖励或者补贴的绩效工资，成为学校总量外绩效工资。

四、主要做法

1. 设定基本工作量要求和岗位基本考核标准，突出多劳多酬、优劳优酬。

教职工完成基本工作量要求（教学科研一线人员）或达到岗位基本考核标准（管理、后勤及其他辅助人员）后，才能按月领取基础性绩效工资，未按规定达到基本要求的，根据当年年度考核结果核减下一年度基础性绩效工资。

2. 实行个人绩效管理，激发教职工活力。学校教学科研一线人员实行业绩量化积分制。即以一个标准学时为1分，打通教

学、科研和育人管理等环节的关系，将其它非教学工作量均换算成教学工作量，实行个人累计量化积分制，计算全校个人累计积分减去基本工作量分数后的积分总和，根据学校年度绩效工资情况，计算教学科研一线人员绩效总量，从而折算1个标准积分的标准收入。教学科研一线人员个人全年奖励性绩效收入为减去基本工作量分数后的个人累计积分总数乘以1个标准积分收入。

3. 学校管理、后勤及其他辅助人员实行以岗位考核为基础的系数分配制度。学校出台管理、后勤及其他辅助人员岗位绩效考核管理办法（具体办法另行制定），在严格岗位绩效考核的基础上，按不高于教学人员平均绩效的原则，分别拟定管理、后勤及其他辅助人员岗位绩效系数比。岗位绩效系数比除按照管理岗位等级设置外，对于部分业务性较强的部门（如财务处、附属小学等）设置专业技术系数比；部分在管理、后勤及其他辅助岗位从事专业性较强工作的人员可参照专业技术系数比，专业技术系数比按照正高、副高、中级、初级进行设置，不再细分其具体等级。

学校管理、后勤及其他辅助部门拟实行部门绩效总量控制制度，即学校统一核定管理、后勤及其他辅助部门定员数，实行定员、定岗、定责管理后，相关部门一定时期内采取增员不增绩效、减员不减绩效的方式管理绩效，对于达不到核定人员的部门，则在一定范围内适当核补缺口的人员绩效水平。

4. 教学二级单位管理岗位人员绩效工资管理方式：教学二级

单位领导班子成员不从事业务工作的，绩效工资管理按照学校管理岗位人员系数比执行；班子成员继续从事专业技术工作的（双肩挑人员），可选择参照教学科研人员按照积分制管理方式，或者选择按照学校管理岗位人员系数比方式，由个人申请，报学校同意后不再变更。选择参照教学科研人员按照积分制管理方式，可按学校相关规定享受减免部分工作量政策；二级单位承担管理职能的科室，按照每个科室“一科一长”原则，以现行二级单位内设4个科长或副科长岗（部分小的单位为3个岗）为标准配置，学校根据管理岗位人员系数情况核定各二级单位管理岗位人员的绩效工资。即每个二级单位按照核定岗位数发放管理岗位人员绩效工资。

为加强学生辅导员队伍建设，学生管理岗位和学生辅导员（分团委书记）由学校学生工作部（分团委书记由校团委考核）和二级单位联合考核并按学校管理及其他辅助岗位人员系数统一实行绩效考核与分配管理，原辅导员（班主任）津贴继续保留并适当提高标准。同时，辅导员队伍享有管理岗位和专业技术岗位双重身份，学生辅导员可根据具体工作岗位性质，接受聘管理岗位系数或其他辅助岗位专业技术系数就高享受奖励性绩效工资。

5. 绩效工资总量内与总量外项目分开管理。绩效工资总量内项目（除硕士生导师津贴以外）在教学、科研（部分）、服务、育人等环节采取岗位分类绩效管理；总量外的教学奖励、科研奖励、人才奖励、博士生导师津贴和总量内的硕士生导师津贴等项

目仍按现行办法单独管理，不实行积分管理。但职工须完成当年规定基本工作量方可全额享受绩效工资总量外奖励金额，若当年未达基本工作量要求的，则绩效工资总量内工作量差值应换算成实际金额在绩效工资总量外奖励中予以扣减。

6. 实行以岗位聘用和人员分类管理为基础的绩效考核制度。

出台《广西医科大学绩效考核管理办法》，明确岗位设置类别，以定岗人数、岗位职责和聘用合同为基础、以工作绩效为重点、以服务对象满意度为导向，考核结果作为绩效分配的重要依据，对考核优秀的单位和个人另给予适当奖励，对考核基本合格或不合格的单位和个人扣减一定比例的绩效。此外，学校另设单项绩效奖励，鼓励教学、科研方面做出突出贡献的单位和个人，同时，对管理、后勤及其他辅助岗位工作取得与本职工作相关的业务研究成果或上级部门颁发荣誉表彰人员予以单独奖励。

7. 突出以二级单位管理为主的学校二级管理制度。

学校考核二级单位，各二级单位管理和考核所辖单位教职工，主要做法是：一是个人日常绩效管理和绩效考核由所在二级单位具体负责并组织实施；二是在绩效工资总额内，根据部门和单位情况，学校按一定标准划拨部门管理绩效工资供二级单位单独管理与分配，主要用于各二级单位管理临时性加班、项目评审、其他难以量化的工作报酬以及鼓励全年工作表现优秀人员的奖励等，具体由二级单位负责人根据所在单位人员情况统筹支配使用。部门管理绩效工资划拨标准将按各单位每年实际工作量和考核情况动态

调整。

五、总量内绩效工资发放

1. 基础性绩效工资发放

基础性绩效工资根据自治区本级、南宁市事业单位工作人员基础性绩效工资（岗位津贴）标准，并按照自治区人社厅规定的工资管理程序报批后，由学校统一随工资按月发放。各岗位工作人员须完成本年度现聘岗位所制定的基本工作量或达到岗位考核基本标准，方可足额计发下年度基础性绩效工资，未按规定达到基本要求的，按本年度考核结果折算计发下年度基础性绩效工资。

2. 奖励性绩效工资发放

学校调节绩效工资：学校按上级下达我校当年在编人员奖励性绩效工资总量 30%左右预留经费额度供学校直接调控在编人员绩效工资分配，不单独划拨至二级单位。

部门调节绩效工资：学校按上级下达我校当年在编人员奖励性绩效工资总量的 10%左右确定当年校内二级单位在编人员部门管理绩效工资总量，以当年校本部在编人员人均部门管理绩效工资总量为具体标准划拨至二级单位自行管理。

教学科研一线人员奖励性绩效工资实行绩效累计积分制管理和发放；学校管理、后勤及其他辅助人员按照岗位绩效系数管理和发放；创收单位人员参照学校同类人员绩效管理和发放，创收单位服务社会的经济收入可用于增发奖励性绩效工资部分由学校

根据创收比例从学校调节绩效工资和部门管理绩效工资额外补足，予以激励。

奖励性绩效工资发放：年初由二级单位预申报，其中总量内绩效的 70%按月预发放，总量内绩效的 30%根据年终绩效考核与工作量核算结果多还少补。经核算年终待补的总量内绩效 30%和总量外绩效奖励根据考核情况在年底一次性予以发放（适用年平均税率）。

六、二级单位绩效管理和考核方案制订的若干要求

1. 各二级单位根据本办法精神，制定本单位部门绩效考核与分配办法，经本单位教代会或教职工大会同意，报学校人事处备案后实施。

2. 各二级单位具体负责组织本单位绩效日常管理和绩效考核实施工作。

七、绩效工资发放有关规定说明

1. 基础性绩效工资发放根据国家和自治区事业单位工作人员绩效工资管理有关政策执行。

2. 校本部教学、科研单位人员奖励性绩效工资由各二级单位根据部门绩效考核和绩效工资分配办法计发。学校编制在附属单位工作人员的奖励性绩效工资，经教务处考核相关人员教学基本工作量后，按 52 元/课时标准计发，计发总额由财务处转款至附属单位发放。学校编制在附属单位兼职从事医疗行政管理和医疗卫生业务服务人员，按上级有关规定和附属医院编外人员薪酬

分配方案领取劳动报酬，兼职所得不纳入学校绩效工资总量。

3. 管理、后勤及其他辅助单位人员奖励性绩效工资中部门管理绩效工资发放根据二级单位制定的部门管理绩效工资发放办法执行；按岗位绩效系数标准统发的奖励性绩效工资执行以下规定：

1) 本年度考核合格及以上的，下年度按照受聘岗位等级的绩效系数全额发放奖励性绩效工资；基本合格的，下年度按照受聘岗位低一等级的绩效系数发放奖励性绩效工资；不合格的，下年度停发一年奖励性绩效工资。

2) 经学校按计划批准派出支教、挂职、上级借用及选派参加党政干部学习培训等明确规定原单位待遇保留不变的教职工，年度考核合格以上的，全额发放奖励性绩效工资。

3) 在单位核定岗位人数内，新聘、调入人员，凡按规定办完入职相关手续的，可从当月起执行单位同等条件人员的奖励性绩效工资。

4) 聘期内岗位或职务变动人员，从正式任命、聘任或免职的次月起，调整奖励性绩效工资。

5) 经学校批准签订委培或定向委培协议攻读学位人员，在规定期限内，脱产学习则按原档次 30%折算发放奖励性绩效工资；超规定期限脱产学习者停发奖励性绩效工资。

6) 经学校批准签订公派出国或国内外访学协议人员，在规定期限内，奖励性绩效工资按原档次 30%折算发放；逾期未归者

停发奖励性绩效工资。

7) 职工请休病假、事假按请假天数累计扣发月度和年终奖励性绩效工资，全年请休事假累计天数不得超过 15 天，30 天内请事假累计 15 天者，停发一个月奖励性绩效工资。

8) 职工旷工 1 天扣发一个月奖励性绩效工资；连续旷工 5 天以上或当年累计旷工 10 天以上（含 10 天）停发全年奖励性绩效工资。

9) 在岗职工在国家和自治区规定的婚、丧、寒暑假期间内，奖励性工资正常发放。

10) 女职工正常工作时段请休产假不在岗期间，奖励性绩效工资按原档次 80%折算发放。

11) 退休人员按退休当年实际在岗月数发放奖励性绩效工资。

12) 教职工受到通报批评的，扣发一个月奖励性绩效工资；受党内和行政警告处分的，扣发半年奖励性绩效工资；受党内严重警告和行政记过处分的，扣发一年奖励性绩效工资；受党内严重警告和行政记过以上处分或刑事处罚的，奖励性绩效工资根据国家 and 自治区有关规定处理。

13) 教职工受立案审查尚未有结论的，其奖励性绩效工资暂不发放。待有结论后，再按有关规定执行。

14) 由于各种原因停发工资者，同时停发奖励性绩效工资。

15) 人事处组织相关部门对各二级单位绩效管理和考核情况

进行抽查。凡在绩效工资计发中有弄虚作假行为的单位和个人，一经查实，视情节轻重，停发单位主要负责人及当事人1—3个月的奖励性绩效工资，并按照学校的有关规定处理。

16) 学校高层次引进人才津贴在合同期内均按合同执行，不参加本办法的绩效分配。

17) 学校沿用的原有的教学、科研、人才培养等管理制度继续按照相关规定严格执行。

八、组织实施

1. 各二级单位要高度重视，密切配合，加强协调，精心组织实施，建立健全有效的监督检查工作机制，严格把握政策和程序，妥善处理实施过程中的问题，确保绩效工资方案平稳实施。

2. 各二级单位在每年十一月底完成考核和绩效计算工作，上报学校人事处审核、财务处予以结算。

3. 各二级单位原发放的课酬、劳务费、命题协作费、考务费、岗位津贴等在无上级文件批准纳入绩效工资总量外的项目均纳入单位绩效工资总量内，本办法实施后，各二级单位除合理使用部门管理绩效工资外，不得在学校核定的绩效工资项目外自行发放任何津贴补贴或奖金。

4. 学校根据学科建设需要，引进和培养高层次以及特殊紧缺人才的绩效工资及有关待遇，根据工作任务协商确定，其收入不列入所在单位绩效工资总量。

5. 本办法由学校绩效考核与分配制度改革工作办公室负责解释。

6. 本办法自 2017 年 1 月 1 日起实施，原有办法与本办法不相符合的，以本办法为准。

广西医科大学学校调节绩效工资管理办法（试行）

第一章 总则

第一条 为加强和规范我校绩效工资总量管理，充分发挥学校在调动职工工作积极性和提高二级单位效能方面的调控作用，根据《广西医科大学绩效工资实施办法（试行）》，结合学校实际，制定本办法。

第二条 学校调节绩效工资管理实行“统一领导、集中管理、专项审批、独立核算”的运行机制。学校绩效考核与分配制度改革办公室（下文简称“绩效办”）负责学校调节绩效工资管理，严格执行有关政策和法规。

第三条 学校调节绩效工资总量确定：学校绩效考核与分配制度改革领导小组及下设办公室按自治区人社厅和财政厅当年下达我校在编人员奖励性绩效工资总量的 30%左右预留经费额度供学校直接调控在编人员绩效工资分配，不单独划拨至二级单位。

第四条 学校调节绩效工资总量管理适用对象为学校编制内在职人员。在编职工按规定领取的学校调节绩效工资项目经费纳入当年学校绩效工资总量控制范围。

第二章 总量项目管理

第五条 学校调节绩效工资总量主要用于由学校调控和统发

的在编人员部分绩效工资总量内保留项目，包括：硕士研究生导师津贴、辅导员（班主任）津贴、创收单位提成奖励、附属单位学校编制人员教学绩效奖励、校级单项奖励、校级评优评先奖金、学校临时性专项任务劳务费和年终绩效奖励等，具体如下：

（一）硕士研究生导师津贴：中国研究生和来华留学研究生导师津贴发放办法和标准暂按上级文件和学校现行制度执行。

（二）辅导员（班主任）津贴：辅导员（班主任）津贴按400元/人/月标准执行，多兼任一个辅导员（班主任）岗位增加200元/人/月，每人累计担任辅导员（班主任）岗位数不得超过2个，管理办法和标准调整由校内有关部门结合上级规定制定具体办法管理。

（三）创收单位提成奖励：1、原享受岗位津贴1.5倍的校内创收单位年度单位考核合格，学校根据相关单位在编人数，按人均2-4万元标准一次性核拨创收单位奖励，由二级单位自行分配；2、服务性创收单位创收奖励，由二级单位提出具体方案，财务处根据学校有关文件进行审核结算，经费从学校调剂绩效工资总量内直接划拨给有关单位自行分配。

（四）附属单位学校编制人员教学绩效奖励：学校编制在附属单位工作人员从事学校统一安排的临床教学工作，经学校相关教学管理部门审核具体名单、课时总量和发放金额后，学校按52元/课时的课酬标准转款至附属单位。

（五）校级单项奖励：学校为鼓励教学、科研、管理等方面

做出突出贡献的单位或个人所设立的绩效工资总量内单项奖励。原绩效工资总量外教学科研奖励继续执行总量外单独奖励办法。

（六）校级评优评先奖金：经学校绩效办审核同意，各部门牵头组织全校职工开展的校级评优评先和竞技比赛活动，校本部在职人员所获奖金纳入学校调节绩效工资总量管理，项目和标准由学校绩效备案。

（七）学校临时性专项任务劳务费：按上级文件要求，临时性或常规性开展的须向自治区级以上主管部门申报结果的全校性评审项目，以及在原岗位职责以外，学校临时安排和部署的全局性专项任务，因工作需要正常工作时间以外加班的，职工加班后须优先安排补休；不能安排补休的，经学校绩效办审核，参照学校有关规定的超工作量奖励管理办法和标准计发超工作量劳务费，相关费用纳入学校调节绩效工资总量管理。经学校认定的非正常工作时间加班行为，不分工作类型，均按超工作量劳务费标准计发。

（八）年终绩效奖励：根据学校当年绩效工资总量结余情况，结合在职人员年度在岗和绩效考核情况，年末由学校统一核发在职人员年终绩效奖励，具体标准根据实际情况动态调整。

第六条 学校调节绩效工资原则上不得用于其他不符合本办法规定的项目支出。确因实际情况，需增设学校调节绩效工资支出项目的，应提供相关经费具体分配标准和管理办法供学校绩效办和校领导办公会审批通过方可执行。

第三章 项目审批与发放管理

第七条 学校调节绩效工资发放严格按照国家、自治区和学校有关规定执行。

第八条 部分学校调节绩效工资发放项目实行项目负责人管理制，相关审批材料报学校绩效办备案。如，硕士研究生导师津贴由研究生院和国际教育学院归口管理；辅导员（班主任）津贴由学工部（学工处）和高等职业技术学院归口管理、附属单位学校编制人员教学绩效奖励由校内相关教学管理部门归口管理、校级评优评先奖金由相关活动牵头部门归口管理、学校临时性专项任务劳务费由具体承接上级任务的部门归口管理。项目归口管理负责人应对项目发放标准、人员范围及项目真实性、合规性严格审批，项目发放相关审批材料应报送学校绩效办审核备案。

第九条 部分学校调节绩效工资发放项目实行学校统一管理。如，校级单项奖励和年终绩效奖励等，由学校绩效办定期根据上级规定和学校实际情况制定或调整标准，结合各二级单位提供的人员变动和具体考核情况，统一制表供校领导审核发放。二级单位须对本单位职工动态信息管理负责。

第十条 每年年底，学校对全年绩效工资实发总量进行统计与决算，对当年受绩效工资总量限制而无法执行的学校调节绩效工资项目，学校有权进行核减或临时性调整。

第四章 监督与检查

第十一条 学校加强对学校调节绩效工资的管理与监督。各

项目工资发放严格遵守国家或自治区法律、法规和党政、财务规章制度纪律，自觉接受上级主管部门和学校有关部门的检查与监督。

第五章 附则

第十二条 教学科研岗实行积分制考核人员已享受工作量减免政策的，不重复享受本办法中有关项目待遇。

第十三条 本办法由学校绩效考核与分配制度改革工作办公室负责解释。

第十四条 本办法自 2017 年 1 月 1 日起实施。

广西医科大学二级单位部门管理绩效工资分配指导意见

(试行)

为扩大二级单位绩效工资分配自主权，规范部分总量内绩效工资二级管理，鼓励二级单位在调动职工工作热情和提高部门效率方面起到积极作用，保证学校绩效工资分配制度改革平稳实施，根据《广西医科大学绩效工资实施办法（试行）》，结合学校实际情况，制定本指导意见。

一、基本原则

1. 充分发挥二级单位绩效工资分配自主权，二级分配体现多劳多得、优劳优酬。
2. 严控二级分配在上级核定学校绩效工资总量内项目和标准范围内执行。

二、人员范围

本指导意见适用于校本部各二级单位的事业单位编制内在职人员。

三、分配标准

学校按上级下达的本年度在编人员奖励性绩效工资总量的10%左右确定当年校内二级单位在编人员部门管理绩效工资总量，以当年校本部在编人员人均部门管理绩效工资总量为划拨标准。

四、实施程序与有关说明

1. 管理部门

学校成立绩效考核与分配制度改革工作办公室（下文简称“绩效办”），具体负责组织实施各二级单位绩效考核工作和绩效工资分配工作。

2. 总量核定

每年年初，学校绩效办根据上级下达的绩效工资总量确定当年在编人员人均部门管理绩效工资总量标准，各二级单位申报本年度部门在岗人数，经绩效办审核与公示，由财务处具体划拨部门管理绩效工资总量至二级单位经费指标。

3. 总量用途

二级单位自主分配的部门管理绩效工资总量，主要用于二级单位管理工作中部门临时性加班、项目协作、评审指导、任务激励和其他难以量化的工作性报酬支出，以及部门内部奖勤罚懒、鼓励先进的评优评先奖励等等。

4. 发放项目

超工作量绩效、管理绩效、育人绩效、教学绩效、科研绩效。

5. 总量管理

1) 二级单位部门管理绩效工资总量分配实行备案制管理。二级单位在学校绩效工资总量内绩效工资规定项目和标准范围内，根据学校指导意见，自定部门管理绩效工资总量实施办法，

具体分配由二级单位负责人审批，每年部门管理绩效工资总量分配完毕，二级单位应将全年总量使用情况和执行标准报送学校绩效办审核备案。

2) 学校对二级单位部门管理绩效工资总量实行员额控制。

学校每年统一定员定量后，原则上当年不再调整二级单位部门管理绩效工资总量。对于特殊情况，经二级单位申请、学校绩效办审核和校领导办公会审议批准，可做适当总量调整。当年学校政策内人事变动，二级单位部门管理绩效工资总量按异动人员实际在岗月数调整核拨。

3) 部门管理绩效工资总量实行动态管理。学校每年根据上级下达绩效工资总量变化情况和各二级单位上年绩效考核结果动态调整部门绩效管理绩效工资总量核拨标准，对于上年度部门绩效考核排名前 10% 的单位，部门管理绩效工资总量按人均标准的 1.1 倍核拨，对于上年度部门绩效考核排名后 10%，部门管理绩效工资总量按人均标准的 0.9 倍核拨。

五、附则

1. 二级单位借调人员和多部门兼职人员部门管理绩效工资总量核拨以主要岗位职责、实际工作量和借调月数为标准核拨。

2. 二级单位部门管理绩效工资总量经费当年用完即止，余额跨年清零。

3. 经绩效办和校领导办公会审核批准可列入学校调剂绩效工资总量支出的人员经费不从部门管理绩效工资经费列支。

4. 由上级部门或相关机构用财政资金向提供考务管理和评审组织服务的学校在编人员支付的劳动报酬不从部门管理绩效工资经费支出。

5. 学校统发的上级核定绩效工资总量外项目报酬不从部门管理绩效工资经费支出。

6. 本指导意见由学校绩效考核与分配制度改革工作办公室负责解释。

7. 本指导意见自 2017 年 1 月 1 日起实施。