

# 中共湖北工业职业技术学院委员会文件

湖工职发〔2023〕 10 号



## 关于印发《湖北工业职业技术学院 岗位工作绩效考核与奖励实施办法（试行）》的通知

校属各单位：

《湖北工业职业技术学院岗位工作绩效考核与奖励实施办法（试行）》经党委会审定通过，现予以印发，请各单位认真执行。

特此通知。

中共湖北工业职业技术学院委员会

2023 年 5 月 22 日



# 湖北工业职业技术学院

## 岗位工作绩效考核与奖励实施办法

(试行)

为更好激发全校教职工干事创业主动性积极性，根据党的二十大精神和省市关于人事分配制度改革的新部署，紧密结合新时代学校事业发展新形势新任务新要求，在充分听取各方意见、切实破解原相关方案面临的各种问题基础上，制定本实施办法。

### 一、岗位要求

1. 岗位工作量：教职工全年额定标准工作时间为 1400 工时（坐班人员以全年 40 教学周、每周 5 天工作时间、每天 7 小时工作时长规定计算；教师以课程教学工作量加系数进行转换后，与教科研及社会服务工作量、内涵建设工作量、兼职及临时事务工作量共同计算标准工时）。

2. 岗位工作质：零差错、零事故，无确因个人工作不力而发生的投诉等情况（如出现投诉，相关职能部门调查认定原因和责任）。高质量完成岗位工作的（如教师教学质量评价优秀），可计一定数量的优质劳动工作量（标准另行制定）。

3. 岗位工作效：获得各类赛事奖项和上级奖励、表彰、成果认定，对提高学校办学绩效指标、扩大学校社会影响形成支撑作用。

### 二、岗位工作量的考核

#### 1. 教师工作量考核

教师工作量由课程教学工作量、教科研与社会服务工作量、内涵建设工作量、兼职及临时事务工作量四部分组成。四部分工

作量均设定最低工作量，任一部分未达到最低工作量的，不以其其他部分超额工作量抵补。

(1) 课程教学工作量。以现行的学时计算办法为依据，教师课程教学工作量按当量学时×系数 2.0 计算为标准工时。最低工作量为 864 标准工时（最低 864 学时是以每周 12 学时，全年 36 个教学周，再乘以系数 2 确定）。请假按照实际情况进行标准工时扣减，1 小时等于 1 标准工时。教师从事行政管理、党团管理、业务管理等工作的（如专业带头人、党支部书记、教研室主任、“两代表一委员”等），最低工作量予以适当减免（标准另行制定）。

(2) 教科研与社会服务工作量。设定最低工作量为 100 标准工时，标准工时计算或转换办法由科技处另行制定。

(3) 内涵建设工作量。以现行的内涵建设工作量计算办法为依据，设定最低工作量为 60 标准工时。

(4) 兼职及临时事务工作量。教师作为非坐班人员，按照学校和二级学院组织参加的各种会议、实践锻炼、各类培训、文明创建、下沉社区等活动，学校和二级学院安排的值班、临时性、非常规、紧急性加班等事务，均计算为岗位工时，二级学院自主安排的各项工，由二级学院计算确认标准工时；学校安排的各项工由所在二级学院计算工时后，报业务归口管理部门审核签字确认之后计算标准工时，计算办法为教师参加相应活动的时长，1 小时等于 1 标准工时，设定最低工作量为 200 标准工时。双休日按每天（晚） $7 \times 2 = 14$  工时计标准工时，国家法定节假日按每天（晚） $7 \times 3 = 21$  工时计标准工时。

## 2. 坐班人员工作量考核

(1) 岗位基本工作量。以全年 40 教学周、每周 5 天工作时间、每天 7 小时工作时长规定计，坐班人员全年正常工作的额定工作量为 1400 标准工时。请假、旷工等按照实际进行标准工时扣减，1 小时等于 1 标准工时。

(2) 参与课程教学工作量。坐班人员承担课程教学工作量按当量学时×系数 2.0 计算，按照一定比例打折后，计算为标准工时。

(3) 内涵建设工作量。参照教师工作量考核办法进行标准工时计算。

(4) 兼职及临时事务工作量。坐班人员按照学校要求参加的各种会议、培训等活动，在每天 7 小时工作时长之内的，不计算标准工时。按照学校要求参加的文明创建、下沉社区、社团活动指导等工作，在每天 7 小时工作时长之内的，按照一定比例打折后，计算为标准工时。在每天 7 小时工作时长之外的临时事务、紧急事务等工作，计算为岗位标准工时，二级学院自主安排的各项工 作，由二级学院计算确认标准工时；学校安排的各项工 作由所在二级学院或部门计算工时后，报业务归口管理部门审核签字确认，计算办法为参加相应活动的时长，1 小时等于 1 标准工时，双休日按每天（晚） $7 \times 2 = 14$  工时计标准工时，国家法定节假日按每天（晚） $7 \times 3 = 21$  工时计标准工时。

坐班人员中，根据辅导员从事学生管理工作的实际，可按照带学生人数计算工作量。原则上，专、兼职辅导员按照所带学生人数 200 人为基准（200 人转换计算为 1400 工时），超出学生人

数部分计算为超额工作量(1人=3标准工时),不足200人的暂按200人计算(或按照1人=3标准工时扣减后,再以课程等工作量抵补总量);兼职辅导员带学生人数较少的,可参照“教师工作量”计算办法进行工作量核算,带学生人数计算为超额工作量。

### 3. 优质工作量的考核

教职工个人或团队获得的各类重大表彰、成果、奖励,在业务工作中取得的突破性进展,参与内涵建设、“双高”建设等重大项目工作,对提高学校办学关键绩效指标、扩大学校社会影响形成支撑作用的认定为“优质工作”。由相关业务归口部门制定“优质工作”项目认定及标准工时计算办法,已经认定以相应标准的额定经费奖励的项目,按相应标准奖励,不再计入优质工作量重复奖励。

4. 全校教职工主动承担劳动实践课指导等其他工作,报所在单位和业务归口管理部门同意,由业务归口管理部门制定标准工时计算办法,记入教职工超额劳动工作量。

## 三、奖励分配办法

本办法暂只对“单列奖励绩效工资”进行绩效考核和计算发放。学校原奖励性绩效工资分配办法继续有效,经过3年左右时间试行并不断完善优化后,运用于全部奖励性绩效工资分配,原奖励性绩效工资分配办法终止。

在人社局审批的“单列奖励绩效工资”总量前提下,学校结合财力状况,向二级学院和机关教辅单位分块划拨,为体现向教学一线倾斜,按照提高10%的比例计算二级学院总量,剩余部分为机关教辅单位总量。

教师全年工作量未完成 1400 标准工时的，或完成 1400 标准工时但某单项工作量未达到最低工作量要求的，年底扣减“单列基础绩效工资”。扣减方法为：单项工作量均达到最低工作量，但工作总量不足 1400 标准工时的，按照 1 标准工时的单价（视当年核算实际情况决定）进行计算后扣减；某单项工作量未达最低工作量的，此单项工作量与最低工作量的差额按 1 标准工时单价（视当年核算实际情况决定）的 1.2 倍计算扣减；教职工完成额定 1400 标准工时的超出部分，参与“单列奖励绩效工资”分配。

为体现“多劳多得，优劳优酬”，教职工超额劳动工作量和优质劳动工作量分配办法为：单列奖励绩效工资总量当中先拿出一定比例（50%—70%弹性调控）用于奖励“超额劳动工作量”，每“超额劳动工作量”工时奖励标准=超额劳动奖励经费总量/“超额劳动工作量”总工时；余额部分用于奖励各类优质劳动，按照全年“优质劳动工作量”的工时总量进行计算分配，每“优质劳动工作量”工时奖励标准=（余额部分-以奖励金方式支出的优质劳动奖励费总量）/“优质劳动工作量”总工时，此项奖励按实际情况分配至教职工个人或团队。

已经发放单项奖励和经费的活动，如社会培训课酬、技能大赛奖励等，其工作量标准工时不再计算，不重复奖励（或计算为标准工时，记入单项工作量，但不再参与奖励分配）。

#### **四、相关工作要求**

1. 非教学单位和部门（党政管理各部门及其附属机构、图文信息中心、社培学院等）应以本办法主要精神为依据，由机关党总支牵头制定二次分配办法；各教学单位视具体情况可以本办法

主要精神为依据制定二次分配办法。

2. 为解决跨教学单位（部门）任课酬金标准不一问题，由教务处、人事处核定跨单位（部门）任课工时总量，并以上一年全校教师超额劳动奖励每工时平均值为参照，确定统一结算标准，从教学单位超额劳动奖励总额中切块核算，再纳入到各教学单位超额劳动奖励总额中，由各教学单位统一分配。

3. 严实申报核定各类工作量，严禁弄虚作假。各教学单位须提前谋划，周密安排，于每月（上月底或当月第一周）向相关业务归口管理部门报送工作计划，相关业务归口管理部门安排抽查或交叉检查，发现弄虚作假行为则进行相应工作量扣减，出现次数较多时，按一定比例扣减该单位全年超额工作量，并追究相应责任。

4. 本办法各类工作量的考核计算，由各业务归口管理部门制定相应配套办法执行。

---

中共湖北工业职业技术学院委员会办公室 2023年5月22日印发