江苏航运职业技术学院文件

苏航学院人〔2021〕28号

关于印发《江苏航运职业技术学院绩效工资实施办法（2021 版）》的通知

各部门、各教学单位：

《江苏航运职业技术学院绩效工资实施办法(2021 版)》已经 2021 年第 20 次校长办公会议、四届七次教代会执委会和 2021 年第 29 次党委会议审定通过，现予印发，请遵照执行。

附件：《江苏航运职业技术学院绩效工资实施办法（2021 版)》

江苏航运职业技术学院

2021 年 11 月 23 日

附件

江苏航运职业技术学院绩效工资实施办法

（2021 版）

为深化学校人事分配制度改革，根据《省直其他事业单位绩效工资实施办法》（苏人社发〔2012〕142 号）、《省直其他事业单位绩效工资若干具体问题的处理意见》（苏人社发〔2012〕154 号）、江苏省教育厅《关于印发江苏省高等学校绩效工资考核工作指导意见》（苏教规〔2012〕7 号）等文件精神，结合我校实际，特制定本实施办法。

一、指导思想

坚持以“十八大”、“十九大”精神为指导，以国家及省关于深化人事分配制度改革的文件精神为依据，坚持以提高人才培养质量和教学科研水平为导向，遵循高校人事分配制度规律，通过建立以体现岗位绩效为核心的岗位绩效工资制度，进一步规范与完善校内收入分配体系，充分调动广大教职工的工作积极性，提高队伍活力，增强学校可持续发展能力，为学校事业发展作出更大的贡献。

二、基本原则

（一）理顺关系，平稳过渡。按国家和省关于事业单位工资制度改革要求，理顺工资关系，在分配总量允许范围内适当提高教职工的收入水平，实现学校收入分配制度平稳过渡。

（二）注重绩效，兼顾公平。强化岗位职责，分配中体现多劳多得、奖勤罚懒、奖优罚劣，同时统筹兼顾，注重综合平衡，合理控制收入差距。

（三）总量控制，逐级分配。学校通过总量控制核定全校绩效工资分配总额，根据各二级部门目标考核结果下拨奖励性绩效工资分配额，由各部门进行二级分配，在增强学校宏观调控能力的同时，充分发挥各二级部门的自主权，充分调动其工作积极性和创造性。

（四）分类考核，强化激励。根据不同岗位的性质与特点，分类制定考核办法，完善与岗位职责、工作业绩、实际贡献紧密联系和鼓

励创新的分配激励机制，以绩效考核作为教职工收入分配的主要依据。

（五）客观公正，公开透明。各二级部门制定目标绩效分配方案要坚持客观公正原则，分配方案实施过程及结果要公开透明，接受本部门教职工的监督，并报学校审批。

三、实施范围

学校在职在岗人员。

四、工资构成

工资构成包括：基本工资、绩效工资和改革性津补贴。

（一）基本工资

基本工资包括：岗位工资和薪级工资。

（1）岗位工资主要体现教职工所聘岗位的职责和要求。教职工按所聘岗位执行相应的岗位工资标准。不同等级的岗位对应不同的工资标准。岗位变化，岗位工资相应发生变化。

（2）薪级工资主要体现教职工的工作表现和资历。教职工根据工作表现、资历和所聘岗位等因素确定薪级，执行相应的薪级工资标准。事业单位年度考核结果为称职及以上等第的教职工，每年增加一级薪级工资，并从第二年的 1 月起执行。

学校在编人员和人事代理人员岗位工资和薪级工资标准见附表 1-3。合同制人员的基本工资先按照在编及人事代理性质核定，再乘以年功积累系数，年功积累系数表见附表 6。基本工资按月发放。

（二）绩效工资

绩效工资包括：基础性绩效工资和奖励性绩效工资。

（1）在编和人事代理人员的基础性绩效工资主要体现地区经济发展水平、物价水平、岗位职责等因素。发放项目统一设立岗位津贴、生活补贴两项。岗位津贴具体标准由省人社厅、省财政厅根据工作人员的岗位、工作年限因素，适当拉开差距，合理确定，同一地区同条件人员实行统一标准。生活补贴的发放标准根据经济发展水平和物价水平等因素，按所在地区的规定标准执行。

学校在编人员和人事代理人员基础性绩效工资标准见附表4。合同制人员的基础性绩效工资先按照在编及人事代理性质核定，再乘以年功积累系数，年功积累系数表见附表6。基础性绩效工资按月发放。

（2）奖励性绩效工资分配主要体现工作人员的实际贡献、超工作量和突出业绩等因素，是学校搞活分配、完善激励机制的重点。奖励性绩效工资分配见本方案第五部分。

奖励性绩效工资采取部分按月预发，部分年度考核后结算的方式分配。原工资体系中发放的省（市）各项津补贴，如职务津贴、综合补贴、午餐补贴、地岗津贴、岗位津贴、校内津贴、校区补贴、通讯补贴、年终一次性奖励（第十三个月工资）、高温费、及单位自主发放的各类福利奖金等，均纳入绩效工资的范围。

(三)改革性补贴

改革性津补贴包括：交通补贴、住房补贴。

改革性津补贴将根据属地原则，参照南通市机关事业单位最新相关文件精神动态调整，按月发放。

五、奖励性绩效工资分配

（一）奖励性绩效工资总量

奖励性绩效工资总量=绩效工资总量-基础性绩效工资总量。人事处根据非在宁（驻通）其他事业单位绩效工资基准线和上年度绩效工资水平制定绩效工资总量上报方案，由校长办公会议和党委会审议后，报省人社厅、财政厅核准。

（二）奖励性绩效工资的构成与分配

奖励性绩效工资根据人社厅、财政厅批复的奖励性绩效工资总量，切块管理。学校奖励性绩效工资分成岗位绩效奖励、目标绩效奖励、学校统筹奖励三部分构成。

1．岗位绩效奖励

岗位绩效奖励主要体现岗位职责的完成情况。岗位绩效奖励是指依据各类岗位性质、任职条件和工作责任等因素的不同，对教师、其他专业技术人员、管理人员、工勤技能人员等岗位的业绩和贡献通过

岗位业绩系数加以规定的津贴。岗位绩效奖励水平根据岗位确定（见附表5）。岗位绩效奖励由学校统一发放。

2．目标绩效奖励

职能部门的目标绩效奖励主要用于奖励部门全体人员在完成部门工作职责和考核目标所作出的成绩。二级教学机构的目标绩效奖励主要用于教职工超课时和为完成二级教学机构工作目标所作出的成绩。

目标绩效奖励由人事处核定，报校长办公会审议和党委会审定后，划拨给各职能部门和二级教学机构，由职能部门和二级教学机构进行二次分配。各职能部门和二级教学单位要根据《二级单位目标绩效奖励分配指导意见》（附件2）制定目标绩效奖励分配方案，并广泛征求本部门教职工意见，集体研究并报分管校领导同意，在本部门公示3个工作日，公示无异议后报学校人事处备案。

目标绩效奖励由两个部分构成。一是普惠性奖励，普惠性奖励按照一定的标准根据职能部门（教学单位）的自然人数核拨；二是统筹奖励，二级学院统筹奖励根据学生数核拨，基础教学部与马克思主义学院统筹奖励根据课时量核拨，职能部门统筹奖励根据二级学院统筹奖励平均数核拨。

职能部门（教学单位）目标绩效奖励=（普惠性奖励+统筹奖励）*职能部门（教学单位）年度考核系数

其中，普惠性奖励=教职工自然人数×人均核拨金额

教职工人均核拨金额由校长办公会研究后报党委会审定。

年度考核等级系数见下表：

年度考核等级系数

考核等级	优秀	良好	合格	不合格
系数	1.1	1.05	1	0.8

（1）二级学院统筹奖励

二级学院统筹奖励=学生数×生均核拨金额×核拨系数

生均核拨金额按照学生数分段确定。

学生数≤教职工数*15，每个学生核拨 1000 元；

教职工数 *15＜学生数≤教职工数 *30，每个学生核拨 500 元；

学生数＞教职工数 *30，每个学生核拨 150 元。

核拨系数=专业人才培养方案总课时平均数/2700 课时

专业人才培养方案总课时平均数=（专业 1 课时数*班级数+专业 2 课时数*班级数+…）/总班级数

（2）基础教学部统筹奖励

基础教学部统筹奖励 =基础教学部年度承担课时总数*35 元＋上一年度基础教学部统筹奖励*二级学院较上一年度人均增长比例

马克思主义学院统筹奖励参照执行。

（3）职能部门统筹奖励

职能部门统筹奖励 =职能部门标准教职工数*二级学院人均统筹奖励*0.9

二级学院人均统筹奖励=二级学院统筹奖励/二级学院标准教职工总数

职能部门（教学单位）标准教职工数按照下表核定：

教师序列	核定数	管理序列	核定数	其他专业技术序列	核定数	工勤技能序列	核定数
正高	2	中层正职	1.8	正高	1.7	一级	1.1
副高	1.5	中层副职	1.4	副高	1.3	二级	0.75
讲师	1	副科级	1	中级	0.9	三级	0.65
助教	0.8	科员	0.7	助理	0.7	四级	0.5
实习	0.6	办事员	0.6	实习	0.6	五级	0.4

说明：职称（资格）等级和管理序列职级按照就高原则核定。

（4）学校领导目标绩效奖励

正校级领导目标绩效奖励=全校人均目标绩效奖励*2.5

副校级领导目标绩效奖励=全校人均目标绩效奖励*2

（5）关于目标绩效奖励发放的说明

①目标绩效奖励包含了超课时费用，建议教学单位在结算超课时津贴之后进行分配，超课时津贴标准可以参照助教 20 元、讲师 30 元、副教授 40 元、教授 50 元的标准执行，各教学单位也可根据本部门实

际情况制订超课时津贴标准。

②跨教学单位承担教学任务，在教学单位之间按照 35 元/课时划拨结算，纳入教学人员所在教学单位统筹奖励经费。

③职能部门管理人员在教学单位兼课，教学单位将课时费按照 35 元/课时划拨到管理人员所在部门，纳入统筹奖励经费并按标准发放超课时津贴。

④教学单位中在职能部门担任兼职管理的专业技术岗位人员，按照党政管理部门占 2/3、二级教学机构占 1/3 的计算方式核定普惠性奖励和统筹奖励，统一归口所属教学单位核定教学工作量和发放超课时津贴。

⑤聘请兼职教师承担教学任务，课时费超过 35 元/课时的部分由学校补足。

⑥公共选修课和经学校批准的指导学生参加各级各类竞赛课时不纳入教师教学工作量统计，课时费按照助教 20 元、讲师 30 元、副教授 40 元、教授 50 元的标准核算划拨至教师所在部门（教学单位）后统筹发放。工作量在教师参加职称评定等工作中可计算为教学工作量。

⑦学生数按照每年 5 月份和 11 月份各二级学院在校学生数的平均计算，由学生工作处负责统计。教职工数由人事处负责统计，工作不满 1 年的按照分数法计算到月。授课工作量由教务处负责统计。公共服务工作量由教师个人申报，教学单位审核并公示，公示无异议后报教务处备案。

⑧教务处负责对教职工全年教学工作量进行统计与汇总，并将汇总结果反馈给教学单位（职能部门）。

⑨本办法中的教学工作量不包括培训授课量。

3．学校统筹奖励性绩效工资

学校统筹奖励性绩效工资主要用于管理服务业绩绩效、特殊津贴、表彰、教科研成果奖励、招生就业奖励、培训收益奖励以及其他机动性奖励、校长奖励基金等）。

（1）管理服务业绩绩效

管理服务业绩绩效是为实现党政目标任务承担一定管理服务职能而设的绩效，并根据承担的责任以及工作量来设置相关系数。校级正职的管理服务业绩绩效标准根据江苏省人社厅《关于印发省直其他事业单位绩效工资实施办法的通知苏人社发》（〔2012〕142 号）第三条相关规定，由学校校长办公会研究确定后报党委会审定。发放对象有：校级领导、中层干部、行政基层科室负责人（含副职）、八级职员，二级教学单位教研室负责人（含副职）、党政办公室主任、教务与科研管理科科长、学生科科长、团总支书记、党支部书记（含副职）。

校级副职的管理服务业绩绩效标准为校级正职管理服务业绩绩效标准的 70%。

校级行政领导外党委委员的管理服务业绩绩效为校级正职管理服务业绩绩效标准的 50%。

部门（教学单位）正职及以下管理人员的管理服务业绩绩效按照其职级对应的管理服务业绩绩效系数发放，奖励系数“1”对应的标准为校级正职管理服务业绩绩效标准的 40%。

管理服务业绩绩效系数见下表：

江苏航院管理服务业绩绩效系数表

考核 系数 职级	优秀	良好	合格	不合格
部门（教学单位）正职	1.2	1.1	1	0.8
部门（教学单位）副职	0.96	0.88	0.8	0.64
副科级干部	0.48	0.44	0.4	0.32
基层科室副职	0.432	0.396	0.36	0.288

考核等级是指学校对管理人员所在部门（教学单位）年度考核的等级。部门（教学单位）副职 （主持工作）按照正职的 90%计算，部门（教学单位）助理按照正职的 70%计算。

（2）特殊津贴：主要用于高层次人才及特殊岗位补贴。

（3）教科研成果奖励经费：

按照《南通航运职业技术学院科研成果奖励管理办法（2017 年修

订稿)》和《南通航运职业技术学院教学成果奖励管理办法（2017 年修订稿)》执行。

（4）校长奖励基金：按照奖励性绩效工资总量的 5%定额提取。发放范围主要包括：在江苏省高水平院校建设工作中作出重大贡献，在教科研等方面取得重大突破、在深化学校内部管理机制改革方面取得重大进展、采取的创新举措对学校的管理工作起到了卓有成效的推进及经校长办公会议研究的其他事项等。

相关职能部门于上一年度 12 月底将当年度统筹奖励性绩效工资发放预算报人事处，由校长办公会研究后报党委会确定。统筹部分年末若有余额，由校长办公会研究后报党委会确定分配方案。

（5）成人教育与培训收益奖励

成人教育与培训收益奖励为有效利用与挖掘教学资源，充分调动二级教学单位的创收积极性而设立的专项奖励，每年初由继续教育学院将上年度的成人教育与培训收益分配汇总至人事处，纳入到年底部门目标绩效发放总额，具体分配方案见附件《江苏航运职业技术学院成人教育与培训收益分配实施办法》。

（6）超工作量奖励

超工作量是指教学超工作量和其他非工作日完成的工作量，教学超工作量由教务处统计汇总，由教学单位按照相关标准核算后纳入目标绩效奖励发放，其他由本人即时填报、部门审核、分管领导审批，由人事处于年底统一汇总，按照每天 50 元标准核算后纳入奖励性绩效统筹发放，除寒暑假外平时每月填报的其他非工作日超工作量不超过 8 天。

六、具体问题的处理

（一）工资序列的确定

1.基本工资序列

基本工资原则上根据人员被聘用岗位相应的工资标准执行

（1）“双肩挑”人员的工资序列根据岗位聘用前其自愿选择的基本工资序列执行，今后若聘用职务（职称）未有变化，不得变更。

（2）聘用在管理岗位并已经执行了专业技术岗位工资的，在续聘管理岗位职级时，可继续执行原专业技术岗位工资，待其晋升的职员职级的岗位工资高于原专业技术岗位工资时，执行相应的职员职级岗位工资。新聘到管理岗位的专业技术人员，可继续执行原专业技术岗位工资，但只能进入相应层级专业技术岗位的最低等级。这部分人员不得参加专业技术人员岗位分级。

聘用在专业技术岗位并已经执行了管理岗位工资的，在续聘时，可继续执行原管理岗位工资。待其晋升的专业技术职务的岗位工资高于原管理岗位职员职级工资时，执行相应的专业技术岗位工资。

2.基础性绩效工资

各类人员的基础性绩效工资按其基本工资对应的序列执行。

3.岗位绩效奖励

聘用在管理岗位的，执行职员职级岗位绩效奖励；聘用在专业技术岗位的，执行专业技术岗位绩效奖励。

聘用在“双肩挑”岗位的，岗位绩效奖励可在职员职级岗位与专业技术岗位中选择，但在岗位变动前只允许选择一次。

4.合同制人员的基本工资与绩效工资先按照在编及人事代理性质核定，再乘以年功积累系数。

（二）个人岗位考核结果应用

1．年度考核与岗位考核实行并轨，年度考核的结果和岗位考核挂钩，由岗位考核的结果映射出年度考核的结果，其对应关系如下表所示。

岗位考核的结果情况	年度考核的结果
进入A档人员	优秀
进入B、C、D档人员	称职
进入E档人员	基本称职
降级人员	不称职

2．个人岗位考核结果作为岗位绩效奖励发放的依据。

3．年度考核结果为“称职”及以上等第的教职工，可正常享受基础性绩效工资。

4．对于年度考核结果为“基本称职”、“不称职”等第的教职工，其基础性绩效工资中的岗位津贴从年度考核结果审核备案的次月起分别停发3个月和6个月，生活补贴正常发放。

（三）关于进修培训期间待遇

参照学校相关文件规定执行。

（四）关于违法、违纪

立案审查人员，在立案审查期间停发岗位津贴和奖励性绩效工资，生活补贴按原标准发放。立案审查后有结论的，绩效工资根据实际情况多退少补。

（五）聘期内离岗人员待遇处理

发生病假、事假、产假、探亲假、婚丧假、护理假、旷工等的教职工按《江苏航运职业技术学院教职工考勤管理办法》执行。

（六）新进人员

1．新调入人员，按所聘任的岗位执行相应的基础性绩效工资，每月15日前（含15日）报到上岗工作，从当月起享受全月基础性绩效工资和岗位绩效奖励；15日后报到上岗工作，享受全月基础性绩效工资和岗位绩效奖励的1/2。

2．新参加工作的各类学校毕业生，在明确岗位前，执行见习（试用）期的岗位津贴和岗位绩效奖励标准；明确岗位后，岗位津贴和岗位绩效奖励按所明确的岗位执行对应标准。

3．新进人员目标绩效奖励按报到时间核拨给相关部门。

（七）岗位变动

聘期内岗位发生变动或调整，从聘用的下月起按新聘岗位调整岗位工资、岗位津贴和岗位绩效奖励。年度岗位绩效奖励分段计算。

（八）工伤待遇

教职工因工作遭受事故伤害或者患职业病需要暂停工作接受工伤医疗的，在工伤医疗期内，享受原岗位津贴、生活补贴和岗位绩效

奖励，目标绩效奖励由部门按实际工作情况考核发放。其他待遇按国家和省市相关规定执行。工伤医疗期一般不超过 12 个月。如因教职工工作过错造成的，应追究过错责任。

七、附则

1.本办法自 2021 年 12 月 1 日起实行，其中岗位绩效奖励从 2022 年 1 月 1 日起实行。

2．学校原有相关教职工岗位工资办法、规定等文件等一律自行废止，原有与职工收入分配相关文件中与本办法相抵触的内容，一律以本办法为准。

3.本办法中各岗位人员工资标准表以上级有关部门发布的最新工资标准表为准。

4.本办法由人事处负责解释。

附件：1.成人教育与培训收益分配实施办法

2.二级单位目标绩效奖励分配指导意见

3.教职工考核及岗位绩效奖励发放实施办法

4.附表

附表：1.专业技术人员基本工资标准表(在编和人事代理)

2.管理人员基本工资标准表(在编和人事代理)

3.工勤人员基本工资标准表(在编和人事代理)

4.基础性绩效工资标准表(在编和人事代理)

5.岗位绩效奖励系数表(在编和人事代理)

6.合同制人员年功积累系数表

附件 1

江苏航运职业技术学院
成人教育与培训收益分配实施办法

为继续深化学校二级管理，更加有效地利用与挖掘教学资源，提高办学效益，积极鼓励学校各二级教学单位大力开展成人学历教育和非学历培训，努力为地方经济建设服务，根据新时代办学管理规范的新要求，结合我校绩效考核细则，特制定本办法。

第一条　适用范围

本办法只适用于我校具有教学资源的各二级教学单位举办或承接的成人学历教育和各种非学历培训项目的收入分配。

第二条　相关说明

（一） 本办法涉及的收益系指成人学历教育学费和非学历教育培训费的实际到账收入，非发票票面数额，不包括与成教培训相关的学员住宿费、用餐费、考证费、代办费等收费。

（二） 继续教育学院与二级教学单位的关系

继续教育学院作为职能部门负责组织开展并扎口管理全校成人教育与培训工作，负责对各二级教学单位成教培训项目进行开班审核、教学督查及经费结算等。各二级教学单位作为承办单位对成教培训项目组织教学实施。

（三）项目类型

1. 成人学历教育项目，包括校内函授办班、校外教学点办班、校内专接本办班，上海交大网络教育办班等类型。

2. 非学历培训项目，包括航海类履约培训、非航海类履约培训。

对于已有项目和新增项目出现项目类型鉴别争议的，由继续教育学院牵头组织相关部门研究裁定。

第三条　收益分配办法

（一）成人学历教育项目的收入分配

1. 校内函授办班

学费收入的 30%切块给承办二级教学单位，支付办班课时费、管

理费用和奖酬金；提取 8%作为学校管理绩效，剩余部分上交学校用于其他办学成本支出。

2.校外函授教学点办班

以与联办单位学费分成后的实际所得收入为分配基数。20%切块给承办二级教学单位，作为二级教学单位办学管理费用与奖酬金；提取 8%作为学校管理绩效，剩余部分上交学校用于其他办学成本支出。

3.校内专接本办班

以与主办高校学费分成后的实际所得收入为分配基数。70％给承办二级教学单位，用于支付办学课时费、管理费用和奖酬金，30%上交学校用于接待、宣传、协调等相关费用的支出。具体按照《南通航运职业技术学院学生“专接本”工作管理办法》（通航院【2014】6 号）文件执行。

4.上海交大网络教育办班

与主办高校学费分成后的实际所得收入的 8%作为学校管理绩效，剩余部分上交学校用于其他办学成本支出。

（二）非学历培训项目的收入分配

非学历培训项目由于专业性质不同，其成本支出（设备折旧、水电费用、材料消耗等办学成本）也有较大区别。因此，各类培训项目收益分配比例有所区别。

1.海事局审批的船员培训项目

25%切块给承办二级教学单位，支付办学课时费、管理费用和奖酬金，提取 8%作为学校管理绩效，剩余部分上交学校用于其他办学成本支出。

2.其他培训项目

培训收入在 20 万元以内按 80%比例提取切块给承办二级教学单位，支付办学课时费、管理费用和奖酬金，提取 8%作为学校管理绩效，剩余部分上交学校用于其他办学成本支出，培训收入在 20 万元以上不到 50 万元部分按 65%比例提取，超出 50 万元部分则按 45%比例提取。

基础教学部承担的培训收益分配参照其他培训项目分配比例。

3. 非学历培训项目若在校外举办，不占用学校的教学资源，则 80%切块给承办二级教学单位，支付办学成本和奖酬金，提取 8%作为学校管理绩效，剩余部分上交学校用于其他办学成本支出。

（三）无法归类的新增项目收入分配

如出现无法归属上述项目类别的新增项目，由承办二级教学单位提出办班需求并提供办班成本核算清单报继续教育学院，由人事处会同继续教育学院等相关部门拟定收益分配方案，报学校分管领导审核，学校批准后方可实施。

第四条　收益分配用途

（一）承办二级教学单位

经继续教育学院成教目标考核审定合格后，承办二级教学单位成教与培训收益在 20 万元以下的，收益所得的 100%可用于发放教师课时费、二级教学单位管理人员酬金、补贴以及奖励基金；承办二级教学单位成教与培训收益在 20 万元及以上的，收益所得超出 20 万元部分的 70%可用于发放教师课时费、二级教学单位管理人员酬金、补贴以及奖励基金，收益所得超出 20 万元部分的 30%作为二级教学单位留存的发展基金，由财务处划入部门基金，可用于二级教学单位教学设备与办公设备的添置、培训项目开发与论证、培训项目师资能力提升等，其支出由分管领导审批，添置的教学和办公设备等纳入学校资产管理，发展基金必须于下一年度 11 月底前使用完，未使用完的发展基金将在全校范围内统筹。

（二）承担成教培训教学任务的非承办二级教学单位的教师授课酬金、管理酬金和该教师所在二级教学单位奖励基金，由承办二级教学单位根据该教师及所在二级教学单位在该项目中的贡献度，给予支付。若发生矛盾，由人事处牵头负责协调。

（三）提取的管理费用途

提取的 8%管理费主要用于全校行政及教辅管理等职能部门工作人员和教师酬金。其中 10%作为继续教育学院管理费酬金。剩余 90%作为继续教育学院除外的其他职能部门的管理酬金，发放标准由人事处制订。

（四）学校提取部分除学校收益外，主要用于设备折旧、教室使用费、水、电费、管理绩效、业务招待费、办公成本和器材消耗等费用。

第五条　为了进一步深化改革，提高二级教学单位开展成人教育培训的积极性，将全校年度成人教育与培训创收与前三年度创收平均额相比，增量中提取相应比例用于职能管理部门的增额奖励，其中20%奖励继续教育学院，80%奖励其他职能部门。

承办二级教学单位年度成人教育与培训创收与前三年度创收平均额相比，增量中提取相应比例用于相应二级教学单位的增额奖励。

增额奖励提取比例算法如下：

若增幅小于20%，则提取增量部分的10%用于增额奖励；

若增幅大于等于20%且小于50%，则提取增量部分的12%用于增额奖励；

若增幅大于等于50%且小于100%，则提取增量部分的15%用于增额奖励；

若增幅大于等于100%时，则提取增量部分的20%（封顶）用于增额奖励。

学校将前三年度成人教育与培训创收平均额作为继续教育学院年度部门目标重点任务指标，并由继续教育学院根据各承办二级教学单位前三年度成人教育与培训开办情况进行指标分解作为各二级教学单位年度部门目标重点任务指标。

第六条 经费于上年度11月1日至当年度10月31日之间到账的各类成人教育与培训项目由继续教育学院会同财务处进行汇总统计，收益分配情况报财务处、人事处复核，分管校长审核，主管校长审批后并入当年度部门目标绩效奖励总额统筹发放。

第七条　本办法由人事处负责解释。

第八条　本办法自2021年12月1日起执行。此前制定的《江苏航运职业技术学院成人教育与培训收益分配实施办法》同时废止。

附件 2

江苏航运职业技术学院
二级单位目标绩效奖励分配指导意见

为推进两级管理，促使管理重心下移，强化二级单位（各教学单位、职能部门，以下简称二级单位）在绩效考核和奖励绩效工资分配中的自主权，充分发挥绩效工资的激励导向作用，调动广大教职工的积极性和创造性，提高办学质量、办学水平和办学效益，确保高水平院校建设目标顺利实现，根据《江苏航运职业技术学院绩效工资实施办法》，特对各二级单位目标绩效奖励二次分配实施工作提出如下指导意见。

一、总体目标

各二级单位要根据年度工作目标的任务分解和本单位事业发展需要，通过制定切实可行的目标绩效奖励二次分配实施细则，引导教职工把主要精力投入到学校教学、科研、管理和服务等工作中去。充分发挥绩效工资分配政策的激励导向和杠杆调节作用，不断激发和调动教职工工作的积极性和创造性，着力推进本单位各项工作的有效实施，努力促进学校各项事业又好又快发展。

二、基本原则

转换机制、明确责任。以目标绩效奖励二次分配工作为契机，切实完善各单位内部管理和考核工作，推动各二级单位基础性管理制度的建设和完善，明确并落实管理和工作责任。

注重考核，优劳优酬。以岗位设置和聘用工作为基础，以绩效考核为依据，坚持按劳分配、优劳优酬，处理好效率和公平的关系。

过程民主，公开公正。各二级单位在制定细则与分配实施过程中，须坚持民主程序，自觉接受本单位内部监督，接受学校审计和问责。

三、总量核定

学校目标绩效奖励由两个部分构成：普惠性奖励和统筹奖励。其中核拨到二级单位的总量如下：

一是普惠性奖励部分：按照一定的标准根据职能部门（教学单位）

的自然人数直接核拨给二级单位。

二是统筹奖励部分：二级学院统筹奖励根据学生数核拨，基础教学部统与马克思主义学院筹奖励根据课时量核拨，职能部门统筹奖励根据二级学院统筹奖励平均数核拨。经部门考核计算后的目标绩效奖励（普惠性奖励与统筹奖励）核拨给二级单位。

二级教学单位成人教育与培训收益由学校计算后并入目标绩效奖励总额统筹发放，职能部门成人教育与培训收益由学校统一计算发放。

四、分配依据

1．二级单位在进行目标绩效奖励二次分配时应以教职工履行的岗位职责、完成的工作任务、取得的工作业绩、做出的实际贡献等为依据。

2．《江苏航运职业技术学院绩效工资实施办法》中关于“教师基本工作量”的配套文件是学校核定各二级教学单位教师超工作量奖励的核算依据，各二级教学单位应在扣除教师超工作量奖励、校内外兼职教师课时费基础上进行目标绩效奖励二次分配。

3．《江苏航运职业技术学院绩效工资实施办法》中关于“科研业绩考核与评估”的配套文件是考核各二级教学单位教师的科研业绩，不仅作为教师个人考核的重要依据，也是各二级教学单位在目标绩效奖励二次分配时核算科研奖励的依据。

4．根据本单位管理服务人员履职、业绩和出勤等情况，进行管理服务奖励的分配。

5．二级教学单位中层正职干部或具有正高职称的中层副职干部目标绩效奖励不超过本部门人均目标绩效奖励的 1.8 倍，其他中层副职干部目标绩效奖励不超过本部门人均目标绩效奖励的 1.5 倍；按自定分配方案进行分配的职能部门中层正职干部或具有正高职称的中层副职干部目标绩效奖励不超过所有职能部门人均目标绩效奖励的 1.8 倍，其他中层副职干部目标绩效奖励不超过所有职能部门人均目标绩效奖励的 1.5 倍。

中层干部超课时费不在上述比例限制之内，但全年各类课时数不超过 160。

五、分配项目

各二级单位在日常管理、公共事务、教学工作等方面的基础上，结合本单位实际，对分配项目适度扩展、融合或细化。

1．日常管理

日常管理主要考核教职工出勤情况、遵守劳动纪律情况、履职情况、服务态度、执行力等工作情况。

2.公共事务

公共事务主要考核教职工参与党群活动、公益劳动、“高水平院校”建设等，以及学校与部门交办的其他公共事务等。

3.教学工作

教师的教学考核主要包括教学准备、课堂教学管理、课堂教学效果、教学资料提交存档、教学材料评阅以及教师教学工作量完成情况以及参与专业建设、课程建设等教学改革工作。

六、基本程序

各二级单位进行目标绩效奖励二次分配时应按照下列程序进行：

1.成立目标绩效奖励二次分配实施工作小组，负责研究、制定目标绩效奖励分配实施细则。

2.目标绩效奖励二次分配实施细则应提交本二级单位教职工代表大会讨论、审议。审议通过后，再由党政联席会议确定，并及时向二级单位全体教职工公示。

3.各二级单位目标绩效奖励二次分配实施细则在公示 3 日后，经学校分管领导同意并报人事处备案后方可实施。

4.实施工作小组依据目标绩效奖励二次分配实施细则，进行个人目标绩效奖励的核算工作。

5.目标绩效奖励的核算结果（含本二级单位目标绩效奖励总量与构成、预留量、当年未分配量及个人目标绩效奖励数额及明细等）须向二级单位全体教职工公示 3 日后，经学校分管领导同意后，汇总至

人事处统一由学校财务处发放。

七、具体要求

1．目标绩效奖励二次分配涉及到教职工的切身利益，关系到学校教育事业发展的各个方面。各单位必须高度重视此项工作，在学校统一指导下，坚持公开透明，确保有效监督，充分发扬民主。

2．各二级单位须确保目标绩效奖励二次分配工作的严肃性，主动接受学校相关职能部门的监督和检查。对在目标绩效奖励二次分配中不履行规定程序、教职工反映强烈的问题，学校适时组织专项调研或专项审计。

八、附则

1．本指导意见由人事处负责解释。

2．本指导意见自 2021 年 12 月 1 日起执行。

附件 3

江苏航运职业技术学院
教职工考核及岗位绩效奖励发放实施办法

为了正确评价我校教职工的德才表现和工作实绩，激励督促教职工提高政治业务素质，认真履行职责，为其晋升、聘任、奖惩、培训、辞退以及调整工资待遇提供依据。根据《江苏省事业单位工作人员考核实施办法》（试行）和我校的实际情况，制定本暂行办法。

第一条 岗位类别与等级

一、学校岗位分为专业技术岗位、管理岗位、工勤技能岗位三种类别。

二、专业技术岗位指从事专业技术工作，具有相应专业技术水平和能力要求的工作岗位，分为教师（含辅导员）岗位和其他专业技术岗位，其中教师岗位是专业技术主体岗位。

教师岗位包括具有教育教学、科学研究工作职责和相应能力水平要求的专业技术岗位。

其他专业技术岗位主要包括工程实验、图书资料、编辑出版、会计统计、医疗卫生等专业技术岗位。

专业技术岗位分为 13 个等级。专业技术高级岗位分 7 个等级，即一至七级。高级专业技术职务正高级岗位包括一至四级，副高级岗位包括五至七级；中级岗位分 3 个等级，即八至十级；初级岗位分 3 个等级，即十一至十三级，其中十三级是员级岗位。

学校正高级教师岗位名称为教授一级岗位、教授二级岗位、教授三级岗位、教授四级岗位，分别对应一至四级专业技术岗位；副高级教师岗位名称为副教授一级岗位、副教授二级岗位、副教授三级岗位，分别对应五至七级专业技术岗位；中级教师岗位名称为讲师一级岗位、讲师二级岗位、讲师三级岗位，分别对应八至十级专业技术岗位；初级教师岗位名称为助教一级岗位、助教二级岗位，分别对应十一至十二级专业技术岗位。

教育管理研究系列研究员、副研究员、助理研究员、研究实习员职务资格等级分别相当于教师四级岗、教师七级岗、教师十级岗、教师十二级岗。

三、管理岗位指担负领导职责或管理任务的工作岗位，包括学校、教学单位以及其他内设机构的管理岗位。管理岗位要适应增强高等学校运转效能、提高工作效率、提升管理水平的需要。

学校管理岗位分为 7 个等级。管理岗位的最高等级、结构比例和各等级管理岗位的职员数量，根据学校的规格、规模、隶属关系，按照干部人事管理有关规定和权限确定。学校现行的厅级副职、处级正职、处级副职、科级正职、科级副职、科员、办事员依次分别对应管理岗位四至十级职员。

四、工勤技能岗位指承担技能操作和维护、后勤保障、服务等职责的工作岗位，包括技术工岗位和普通工岗位，其中技术工岗位分为 5 个等级。学校中的高级技师、技师、高级工、中级工、初级工，依次分别对应一至五级工勤技能岗位。工勤技能岗位的设置要适应提高操作维护技能，提升服务水平的要求，满足学校教学科研和日常运行等需要。

第二条　考核原则

年度考核要坚持客观公正、民主公开、注重实绩的原则。

第三条　考核对象

考核对象为学校在职在岗的事业编制人员、人事代理人员、合同制人员。

第四条　考核工作的组织管理

学校成立年度岗位考核工作领导组和考核组。考核工作领导组由学校领导、相关职能处室负责人组成。根据考核对象的分类，成立若干个考核组。中层领导干部考核组由学校领导组成；部门（教学单位）考核组由中层部门（教学单位）负责人和有关内设科室负责人组成。中层干部的考核由组织部归口管理，考核结果报学校党委会批准。其他人员的考核由人事处归口管理，考核结果报学校校长办公会批准。

一、中层干部的考核

中层干部分四个组进行考核，分别为党政管理口中层正职干部组、党政管理口中层副职干部组、二级教学单位中层正职干部组、二级教学单位中层副职干部组。校领导组成考核组开展考核。

二、教师（辅导员）岗位人员的考核

教师岗位人员由教学单位考核组开展考核。

三、其他专业技术职务岗位人员的考核

其他专业技术职务岗位人员的考核由教学单位（部门）考核组开展考核。

四、对其他人员的考核

其他人员指除中层干部以外的管理岗位人员、兼职管理岗位人员和工勤岗位人员，可根据其归属、工作性质和特点，划分成若干个考核组实施分组考核。

第五条 岗位考核指标设定

学校人事处于当年考核工作开始之前，公布考核分组名单，按比例和四舍五入的法则测算进入 A、B 档人员指标数额，并分配至各考核组使用。各考核组进入 A 档人员的指标额为被考核人员总数的 15%；中层干部进入 B 档人员的指标数额为被考核人员总数的 20%，其他岗位进入 B 档人员的指标数额为被考核人员总数的 20%；进入 C、D、E 档人员的指标数额不受比例限制。

第六条 岗位考核的实施

一、教师岗位人员的考核

考核工作由四个部分组成：一是教学督导考核，二是学生测评考核，三是考核组综合考核，四是科研工作考核。前三项考核按权重得出教师教学工作情况考核分值，第四项考核得出科研业绩考核分值。前三项分值加权相加后以考核组为单位排序，得出比较性考核结果。

1.教学督导考核

教学单位教学督导组对其所属教师岗位人员开展考核工作，教学督导考核内容主要有以下二个方面：

一是课堂教学工作。考核人员通过随堂听课，主要从课堂教学的规范性、艺术性、课堂教学组织和管理等方面考核教师课堂教学水平，按照“课堂教学评估表”中评估因素对教师课堂教学作出评价，取得数据。

二是教学文件。考核人员通过检查教师教学文件，了解教师备课情况、授课计划执行情况、课程教学内容更新情况、作业批改情况，教学工作态度情况，并作出评价，取得数据。

督导组综合上述两方面考核内容，按课堂教学 70%，教学文件 30%的比例计算得出每位教师学期考核分值。

2.学生测评考核

每学期第十七或十八周，由教务处负责在全校范围内对所有班级开展任课教师教学质量学生测评活动，取得教师课堂教学质量学生测评数据。

学生测评考核一般每学期进行一次，每年进行两次，教务处汇总归纳两学期测评数据，平均运算且换算成标准分后得出考核分值。

3.考核组综合考核

教学单位考核组依据平时、期中、期末教学质量检查活动中所获取的信息，对教学人员的师德表现、教书育人、教学能力与效果等方面进行考核评估，得出考核分值，实施师德考核一票否决制。

4.科研业绩考核

由科研与技术服务处会同高等职业教育研究所根据教师科研工作成果，给出教师科研分值。科研工作考核分值的确定，具体见《技术岗位人员教科研业绩考核与评估办法》，科研业绩考核分值不计入考核结果分值。C 档对应的科研分值为聘期考核合格必须达到的平均分值，年度考核不作为进档要求；教师岗位人员进入 A、B 档有科研业绩最低分要求，其最低分值要求为：

分值 档 / 岗位	A 档	B 档	C 档
教师二级	10	8	6

教师三级	9.5	7.5	5.5
教师四级	9	7	5
教师五级	7	5.5	4
教师六级	6.5	5	3.5
教师七级	6	4.5	3
教师八级	4	3	2
教师九级	3.5	2.5	1.5
教师十级	3	2	1
教师十一级	1.5	1	0.5
教师十二级	1	0.5	0
教师十三级	0	0	0

5.考核结果排序

考核组汇总教学督导组考核、学生测评和考核组考核结果等三方面的数据，各项考核满分值为100分。按照教学督导组0.3，学生测评0.25，考核组0.45权重比例，计算出教师年度考核结果分值，以考核组为单位进行排序。

二、辅导员岗位人员的考核

考核工作由四个部分组成：一是教学督导考核，二是学生测评考核，三是考核组综合考核，四是科研工作考核。前三项考核按权重得出辅导员工作情况考核分值，第四项考核得出科研业绩考核分值。前三项分值加权相加后以考核组为单位排序，得出比较性考核结果。

1.教学督导考核

教学督导考核方法参照教师岗位人员。

2.学生测评考核

每学期第十七或十八周，由学生工作处负责在全校范围内对所有班级开展测评活动，取得学生测评数据。

学生测评考核一般每学期进行一次，每年进行两次，学生工作处汇总归纳两学期测评数据，平均运算且换算成标准分后得出考核分值。

3.考核组综合考核

教学单位考核组依据平时、期中、期末教学质量检查活动中所获取的信息，对辅导员的师德表现、教书育人、教学和学生管理能力与

效果等方面进行考核评估，得出考核分值，实施师德考核一票否决制。

4.科研工作考核

科研业绩要求同教师岗位人员，具体参照《技术岗位人员教科研业绩考核与评估办法》执行。

考核组汇总教学督导组考核、学生测评和考核组考核结果等三方面的数据，各项考核满分值为100分，按照教学督导组0.25，学生测评0.3，考核组0.45权重比例计算出辅导员年度考核结果分值，以考核组为单位进行排序。

三、其他专业技术岗位人员的考核

考核工作由三个部分组成：一是服务对象测评考核，二是考核组综合考核，三是科研工作考核。前二项考核按权重得出专业技术人员工作情况考核分值，第三项考核得出科研工作考核分值。前二项加权分值按同类专业技术职务排序，得出比较性考核结果。

1.服务对象测评考核

每年12月份，由各考核组负责召集服务对象，填写“服务对象测评表”，开展测评活动，得出考核分值。

2.考核组综合考核

考核组依据平时检查活动中所获取的信息，对考核对象的师德表现、工作能力与成效等方面进行考核评估，得出考核分值，实施师德考核一票否决制。

3.科研工作考核

科研工作考核分值的确定，具体见《技术岗位人员教科研业绩考核与评估办法》，科研业绩考核分值不计入考核结果分值。C档对应的科研分值为聘期考核合格必须达到的平均分值，年度考核不作为进档要求；其他专业技术岗位人员进入A、B档有科研业绩最低分要求，其最低分值要求为：

分值 档位 / 岗位	A档	B档	C档
三级	9	7	5

四级	7	5.5	4
五级	6.5	5	3.5
六级	6	4.5	3
七级	4	3	2
八级	3.5	2.5	1.5
九级	3	2	1
十级	1.5	1	0.5
十一级	0	0	0
十二级	0	0	0
十三级	0	0	0

4.考核结果排序

考核组汇总服务对象测评和考核组考核结果数据，各项考核满分值为 100 分，按照服务对象测评 0.4，考核组综合考核 0.6 权重比例，计算出每位专业技术人员考核结果分值，最后以考核组为单位进行排序。

四、中层干部的考核

中层干部的考核由两个部分组成，一是部门考核成绩，二是中层干部个人考核成绩。部门（教学单位）考核于每年 12 月中旬按照《年度部门绩效考核实施办法》开展。个人考核工作由四个方面组成：一是群众测评考核；二是中层干部互评考核；三是考核组测评考核；四是科研工作考核（考核对象为按照专业技术岗位享受工资待遇人员）。

1.群众测评考核

基层干部对中层干部进行民主测评考核，填写“考核测评表”，取得测评数据，汇总归纳，换算成标准分后得出考核分值。

2.中层干部互评考核

每位中层干部通过填写“考核测评表”，提出对其它中层干部的考核意见，取得测评数据，汇总归纳，得出考核分值。

3.考核组测评考核

校级领导对全体中层干部进行综合考核。通过平时工作中所获取的信息，对照《中层干部量化测评标准》，对中层干部的全年工作情况进行考核评估，得出考核分值。

4.科研工作考核

按照专业技术岗位等级享受基本工资和绩效工资待遇的中层干部，科研业绩要求按照《江苏航运职业技术学院教师基本工作量要求暂行规定》执行。

5.考核结果排序

考核组汇总群众测评考核、中层干部互评考核、考核组测评考核结果等三方面的数据，按照群众测评0.3，中层干部互评0.25，考核组测评0.45的权重比例，计算出中层干部个人考核成绩。中层正职干部按部门（教学单位）考核成绩占30%，个人考核成绩占70%；中层副职干部按部门（教学单位）考核成绩占20%，个人考核成绩占80%计算中层干部年度考核成绩，最后以考核组为单位进行排序。

五、管理岗位（非中层干部）、工勤岗位人员的考核

考核工作由两个部分组成：一是服务对象测评考核，二是考核组综合考核，三是科研工作考核（考核对象为按照专业技术岗位享受工资待遇人员）。这两项考核按权重得出被考核人员工作情况考核分值，得出比较性考核结果。

1.服务对象测评考核

由各考核组负责召集服务对象开展测评活动。服务对象既可以是学校教职工，也可以是学生，填写“服务对象测评表”，得出考核分值。

2.考核组综合考核

各考核小组负责对所属人员进行综合考核。考核组依据平时检查活动中所获取的信息，对照《管理人员量化测评标准》或《工勤人员量化测评标准》，对所属人员的全年工作情况进行考核评估，得出考核分值。

3.科研工作考核

按照专业技术岗位等级享受基本工资和绩效工资待遇的人员，科研业绩要求按照《江苏航运职业技术学院教师基本工作量要求暂行规定》执行。

4.考核结果排序

各考核组汇总服务对象测评和本考核组考核结果等二方面的数据，按照服务对象测评 0.4，考核组 0.6 权重比例，计算出每位被考核人员工作质量评估分值，得出考核结果分值，并以小组为单位分别统计排序。

第七条 岗位考核等级的评定

一、岗位考核等级评定条件

1．教师（辅导员）岗位考核等级的评定

进入档位	进 档 条 件		
	考核排序	科研业绩	工 作 量
A 档	考核结果分值排序在前 15%	科研业绩分值不低于本岗位 A 档最低分值	完成基本工作量
B 档	考核结果分值排序在前 16～30%	科研业绩分值不低于本岗位 B 档最低分值	完成基本工作量
C、D、E 档	未能进入 A、B 档人员遂进入 C、D、E 档，此三档人员没有比例限定。		

2．其他专业技术人员岗位考核等级的评定

进入档位	进 档 条 件	
	考核排序	科研业绩
A 档	考核结果分值排序在前 15%	科研业绩分值不低于本岗位 A 档最低分值
B 档	考核结果分值排序在前 16～30%	科研业绩分值不低于本岗位 B 档最低分值
C、D、E 档	未能进入 A、B 档人员遂进入 C、D、E 档。此三档人员没有比例限定，	

3．中层干部岗位考核等级的评定

进入档位	进　档　条　件
	考核排序
A 档	考核结果分值排序在前 15%
B 档	考核结果分值排序在前 16～30%
C、D、E 档	未能进入 A、B 档人员遂进入 C、D、E 档。此三档人员没有比例限定

4．管理岗位（中层干部除外）、工勤技能岗位人员岗位考核等级的评定

进入档位	进 档 条 件
	考核排序
A 档	考核结果分值排序在前 15%
B 档	考核结果分值排序在前 16%～30%
C、D、E 档	未能进入 A、B 档人员遂进入 C、D、E 档。此三档人员没有比例限定

二、岗位考核降档和职务降级

岗位考核降档是指教职工因违反有关规定、造成责任事故或违纪等，岗位绩效在同一岗位级别内，绩效系数档位自上而下的降低。岗位职务降级是指教职工因违纪违规，岗位绩效由原职务级别降至下一级，具体按下列情形处理。

1.有下列情形之一者岗位绩效系数降一档

（1）教职工年度累计迟到、早退 4 次或旷工 1 天；

（2）不能按时完成各项本职工作任务；

（3）教师年度累计私自调课 2 次或旷课 1 次；

（4）教师在学期结束时，按规定应上交的有关材料不齐全且情节严重者；

（5）事故损失在 4000 元～6000 元的主要责任人。

2.有下列情形之一岗位绩效只能进入末档

（1）发生影响课程授课计划实施的教学事故；

（2）教职工无正当理由不接受本职以内工作安排；

（3）事故损失在 6000 元～10000 元的主要责任人；

（4）不满工作量定额 60％或病假累计达全年工作日的 30％的人员。

3.有下列情形者岗位绩效降一级（五年及以上层次）后进入末档

（1）发生严重影响专业教学计划实施的教学事故；

（2）事故损失在 10000 元以上的主要责任人；

（3）年度内受党纪政纪警告处分；

（4）严重违反计划生育规定。

4.对严重违纪而受到党纪政纪记过及以上处分者，校长办公会议视其违纪情况研究处理决定。

第八条 年度考核与岗位考核的关系

年度考核与岗位考核实行并轨，年度考核的结果和岗位考核挂钩，由岗位考核的结果映射出年度考核的结果，其对应关系如下表所示。

岗位考核的结果情况	年度考核的结果
进入 A 档人员	优秀
进入 B、C、D 档人员	称职
进入 E 档人员	基本称职
降级人员	不称职

每年元月起，各级各类人员按其聘任岗位任现职以来工作年限分别自然进入当年岗位绩效 C 档。每年 12 月年终考核，确定各级各类人员当年度最终岗位绩效档位，分设 A、B、C、D、E 等五个档位。

第九条 岗位绩效奖励发放

学校岗位绩效奖励发放工作按自然年度进行，学校于每年年底对已聘人员在岗工作情况进行考核，按照岗位考核结果确定其本年度岗位绩效奖励系数，岗位绩效系数与当年度岗位绩效奖励单位基数之积即为全年岗位绩效奖励，年度岗位绩效单位基数随当年学校经济财力而定。自每年元月起，按自然进入 C 档各层岗位绩效系数以分月份的方式预发岗位绩效。每年 12 月开展年终考核，确定各级各类人员当

年度最终岗位绩效档位，获 A、B 档人员一次性奖励发放增加部分，获 D、E 档人员的差额部分将在下年度分月扣除，获 C 档人员不增不减。

在编、人事代理人员岗位绩效奖励系数见附表 5（表中 n 为任现职工作年限）。

合同制人员岗位绩效奖励系数=在编、人事代理人员岗位绩效奖励系数*乘以年功积累系数。合同制人员年功积累系数表见附表 6。

第十条 几点说明

1. 任现职工作年限计算的截止时间为上一年度的 12 月 31 日。

2. 对当年职称、职务发生变动者，每年年底按其实际在不同岗位的任职时间加权平均确定其岗位绩效奖励系数后一次性为其核发岗位绩效奖励。

3. 各类人员教学工作量和教科研业绩要求按照《江苏航运职业技术学院教师基本工作量要求暂行规定》执行。

4. 被聘用在管理岗位且具有教育管理研究系列职务资格的人员，按照管理岗位人员进行考核，可以按照教育管理研究系列职务资格等级对应的专业技术等级享受工资待遇。

5.兼职管理人员归属兼职管理岗位所在部门进行考核。

6.实训指导教师承担实训指导教学任务,在 360 课时以内的部分，每节课由学校按照岗位绩效奖励发放基数*0.15/360 的标准发放补贴，课时统计按照教务处有关规定执行。

7．党政职能处室和教学单位正副职领导因年龄原因退出领导职务后归属工作岗位所在部门（教学单位）进行考核，不参加排序，按照其原所在管理岗位或专业技术岗位等级（可就高）的 C 档享受岗位绩效奖励。

8．具有大副及以上职务、大管轮及以上职务、电机员职务的航海类教师，可按专业技术教师十级岗享受岗位绩效系数，其任职工作年限自任相应职务之日起算。

9．本科毕业后直接到学校工作，或本科毕业后在其他单位工作

后调入学校工作的具有助理级专业技术职务的教学人员，在进校后1年内应取得高校教师资格证书。如未按规定取得高校教师资格并受聘助教职务者，其岗位绩效系数在按任职年限确定后再降一档。

第十一条 本办法由人事处负责解释。

第十二条 本办法自2021年12月1日起施行。

附件：1.技术岗位人员科研业绩考核与评估办法

2.教师基本工作量要求暂行规定

附件 1

江苏航运职业技术学院
技术岗位人员教科研业绩考核与评估办法

第一章 总则

第一条 为进一步优化我校教科研工作环境，激发技术岗位人员教科研工作活力，加强教学科研和社会服务能力建设，提升我校教科研工作水平和研究成果转移转化效益，现根据《江苏航运职业技术学院教职工考核与岗位绩效奖励发放实施办法》中对技术岗位人员教科研业绩的考核要求，结合我校教科研工作实际，特制定本办法。

第二条 为保证我校技术岗位人员教科研业绩考核与评估工作的可操作性，对技术岗位人员在一个考核年度内取得的各项教科研业绩进行量化积分。

第三条 本办法涉及的考核评估对象为我校在教学科研岗位、实践教学等其他专业技术岗位人员以及按专业技术职务岗位享受岗位绩效的管理岗位人员。

第四条 未在教科研管理部门备案、经费未汇入学校财务账户的课题不能折算为教科研工作业绩，不享受有关的政策，也不得作为晋升职称的有效条件。

第二章 教科研业绩评估分值

第五条 年度教科研业绩评估最低分值标准及有关规定

1．教师岗位、辅导员岗位教科研业绩评估最低分值标准

岗位等级	A 档	B 档	C 档
教师二级	10	8	6
教师三级	9.5	7.5	5.5
教师四级	9	7	5
教师五级	7	5.5	4
教师六级	6.5	5	3.5
教师七级	6	4.5	3
教师八级	4	3	2
教师九级	3.5	2.5	1.5

教师十级	3	2	1
教师十一级	1.5	1	0.5
教师十二级	1	0.5	0
教师十三级	0	0	0

具有教育管理研究系列职务资格的人员，其教科研业绩要求参照相应等级教师要求。

2.其他专业技术岗位教科研业绩评估最低分值标准

岗 位	A 档	B 档	C 档
三级	9	7	5
四级	7	5.5	4
五级	6.5	5	3.5
六级	6	4.5	3
七级	4	3	2
八级	3.5	2.5	1.5
九级	3	2	1
十级	1.5	1	0.5
十一级	0	0	0
十二级	0	0	0
十三级	0	0	0

3.按专业技术职务岗位享受岗位绩效的管理岗位人员，其教科研业绩评估最低分值标准分别按照教学科研岗位、实践教学等其它专业技术岗位分值标准的1/3要求；按专业技术职务岗位享受岗位津贴的兼职管理人员，其教科研业绩评估最低分值标准分别按照教学科研岗位、实践教学等其它专业技术岗位分值标准的 1/2 要求。

4.男性年龄在55-57周岁之间的专业技术人员的教科研业绩评估最低分值按相应岗位档次最低分值的 2/3 计算，年龄在57周岁以上的专业技术人员的教科研业绩评估最低分值按相应岗位档次最低分值的 1/2 计算；女性年龄在52-55周岁之间的专业技术人员的教科研业绩评估最低分值按相应岗位档次最低分值的 2/3 计算，年龄在55周岁以上的专业技术人员的教科研业绩评估最低分值按相应岗位档次最低分值的 1/2 计算。在聘期内退休的人员，其教科研业绩不作要求（但进入年度岗位等级A、B档的必须满足相应岗位等级的科研分要求）。

第六条 各级各类教科研业绩的分值认定标准

1.纵向项目类

项目级别	认定范围	基础分值
国家级	（1）自然科学：由国家科技部、国家自然科学基金委员会、国家发展和改革委员会、国家工业和信息化部等下达的各类科研项目。 （2）人文社会科学：国家社科基金项目、全国教育科学规划课题中的国家级课题、全国艺术科学规划课题中的国家级课题。	60
省部级	A类项目： （1）自然科学：教育部等国家相关部委下达的科技项目、江苏省科技厅、江苏省发展和改革委员会、江苏省工业和信息化厅下达的各类科技计划项目、江苏省自然科学基金项目。 （2)人文社会科学:教育部等国家相关部委下达的人文社科项目、全国教育科学规划课题中的教育部级课题、全国艺术科学规划课题中的文化和旅游部级课题、江苏省社科基金项目。	30
	B类项目：江苏省教育科学规划课题、江苏省高等教育教学改革研究课题。	20
市厅级	A类项目： （1）自然科学：江苏省高校自然科学基金项目、江苏省科技主管部门除外的其他厅（局）立项的科研项目、南通市科技局、南通市发展和改革委员会、南通市工业和信息化局下达的各类科技计划项目。 （2）人文社会科学：江苏省教育信息化研究课题、江苏省哲学社会科学界联合会课题、江苏省高校哲学社会科学基金项目、南通市哲学社会科学基金项目。	15
	B类项目： 南通市教育科学规划课题、南通市教育改革和发展战略性与政策性研究课题。	12
校级	学校科研管理部门立项项目	8

注：

①项目申报书中明确为子项目的项目，按相应级别的下一级别认定。

②中组部、省委组织部、市委组织部立项的各类人才资助项目，分别参照国家级、省级A类和市厅级A类科研项目认定。

③各级科研院所立项的项目，其级别按科研院所主管部门级别下浮一级的B类项目来认定。

④地级市科研主管部门以外的其他各委局或县、区政府批准立项的项目参照校级项目认定。

⑤全国行业职业教育教学指导委员会、国家层面社团立项项目参照市厅级B类项目认定；省级层面社团立项项目参照校级项目认定。

⑥外单位主持、我校人员参与的合作科研项目，如在科研项目申报书（或合同书）中明确我校为合作承担单位并经校科研管理部门备案的，视为同级别项目。未明确我校为合作承担单位、未在科研管理部门备案的合作科研项目，不予认定。

⑦通过不同渠道立项的相同或相似的项目，其级别就高认定。

⑧重大、重点、一般资助项目分别按照上表中各类项目基础分值的2.0、1.5、1.0倍计分，校外自筹项目分别按照各类资助项目分值的0.7倍计分。

2. 横向项目类

项目类别	分值 （每万元）	备注
技术开发、服务、咨询等项目	1	以实际到账经费为准；一年累计不超过 15 分。
科技成果转移转化项目	3	以实际到账经费为准

3. 专利类

类别	分值
授权国外专利(PCT)	20
授权发明专利	8
授权实用新型专利、外观设计专利、软件著作权	2

4. 学术论文与著作类

（1）学术论文

自然科学类论文业绩分值计算见下表。

自然科学学术期刊论文类别		分值（分/每篇）
特级期刊	Science、Nature	60
	中国科学	40
一级期刊	SCI（科学引文索引）来源Ⅰ区期刊	20
	SCI（科学引文索引）来源Ⅱ区期刊	15
	SCI（科学引文索引）来源Ⅲ区期刊	10
	SCI（科学引文索引）来源Ⅳ区期刊 EI（工程索引）来源期刊	8
二级期刊	CSCD（中国科学引文数据库）、北京大学图书馆核心期刊	6
三级期刊	在未被列入上述级别、具有正式刊号并在国内或国外公开发行的学术期刊上发表的论文、CPCI-S（原ISTP）（科技会议论文索引）、SCI（E）及EI收录的会议论文	4
其他	增刊、非公开发行的内刊发表的论文	1

注：

①中国科技期刊卓越行动计划入选项目中的领军期刊（22中）、重点期刊（29种）、梯队期刊（199种）分别视为中科院 SCI 期刊分区Ⅰ区、Ⅱ区和Ⅲ区期刊。

②期刊论文的定级以学术期刊等级划分为准，同一刊物在多个期刊级别认定来源中重复出现时，采用就高原则；同一刊物出现在多个学科中，以在某学科中的最高类别为其期刊类别。

人文社科类论文业绩分值计算见下表。

人文社科学术期刊论文类别		分值（分/每篇）
特级期刊	中国社会科学	40
一级期刊	SSCI（社会科学引文索引）来源Ⅰ区期刊、CSSCI（中文社会科学引文索引）一级学科排名前5%的期刊、A&HCI（艺术与人文科学引文索引）来源期刊	20
	SSCI（社会科学引文索引）来源Ⅱ区期刊、CSSCI（中文社会科学引文索引）一级学科排名前20%的期刊	15
	SSCI（社会科学引文索引）来源Ⅲ区期刊、CSSCI（中文社会科学引文索引）一级学科排名前50%的期刊	10
	SSCI（社会科学引文索引）来源Ⅳ区期刊； CSSCI（中文社会科学引文索引）来源期刊	8
二级期刊	CSSCI（中文社会科学引文索引）来源期刊（扩展版）、北京大学图书馆核心期刊	6
三级期刊	在未被列入上述级别、具有正式刊号并在国内或国外公开发行的学术期刊上发表的论文、CPCI-SSH（原ISSHP）（社会科学及人文科学国际会议论文索引）收录的会议论文	4
其他	增刊、非公开发行的内刊发表的论文	1

注：

① 被《新华文摘》、《中国社会科学文摘》和《高等学校文科学术文摘》、《人大复印报刊资料》全文转载的论文分别视为在SSCI来源Ⅱ区、Ⅲ区和Ⅳ区期刊上发表的论文。

② 期刊论文的定级以学术期刊等级划分为准，同一刊物在多个期刊级别认定来源中重复出现时，采用就高原则；同一刊物出现在多个学科中，以在某学科中的最高类别为其期刊类别。

（2）著作

著作级别	分值（分/每5万字）
公开出版的专著、国家规划教材	5
教育主管部门或各教学指导委员会组织编写的公开出版的统编教材、精品教材（重点教材）、编著、工具书、人物传记、科普读物和电子出版物等	3
公开出版的译著、其它公开出版的教材、编著、工具书、人物传记、科普读物和电子出版物等	2
院内自编教材	1
院内自编教辅资料 5 万字以上者共计 1 分	

5. 科研获奖成果类

授奖部门	奖励种类	获奖等级与对应分值			
		特等(别)	一等	二等	三等
国家级	自然科学奖、技术发明奖、科技进步奖、哲社成果奖	80	70	60	50
省部级	教育部科研成果奖、交通运输部科研成果奖、省哲社成果奖、省科学技术奖	50	40	30	20
市厅级	省教育厅科研成果奖、省社科联应用精品工程奖、省教育科学优秀成果奖、南通市科技进步奖、南通市哲社成果奖	20	15	12	10
	高职高专专业教学指导委员会科研成果奖、省教育科学研究院科研成果奖、市社科联热点课题奖	15	12	10	8
一级学(协)会、研究会	科研成果奖	12	8	6	4
学校、二级学(协)会、研究会	科研成果奖	10	6	4	3

6. 专利奖

类别		分值（分/每项）
中国专利奖	金奖	40
	优秀奖	30
江苏省专利奖	金奖	20
	优秀奖	10

7. 教育教改获奖成果类

授奖部门	奖励种类	获奖等级与对应分值			
		特等（别）	一等	二等	三等
国家级	教学成果奖、教材建设奖、品牌（特色、高水平骨干）专业（群）	70	60	50	40
		教材建设奖减半			
	精品（在线开放、资源共享、示范）课程、(虚拟仿真)实训基地，需验收	60			

	教学资源库	80			
	入选案例	15			
教育厅	教学成果奖、教材建设奖、品牌（特色、高水平骨干）专业（群）	40	30	20	10
		教材建设奖减半			
	精品（在线开放、资源共享、示范）课程、(虚拟仿真)实训基地，需验收	30			
	教学资源库	50			
	入选案例	8			
地市级、交通职业教育教学指导委员会、全国高职高专校长联席会	教学成果奖、教材建设奖、品牌（特色、高水平骨干）专业（群）	20	15	10	8
		教材建设奖减半			
	精品（在线开放、资源共享、示范）课程、(虚拟仿真)实训基地，需验收	15			
	教学资源库	25			
	入选案例	4			
一级学（协）会、研究会	教学成果奖、教材建设奖、品牌（特色、高水平骨干）专业	12	8	6	4
		教材建设奖减半			
	精品（在线开放、资源共享、示范）课程、(虚拟仿真)实训基地，需验收	12			
	教学资源库	20			
校级、二级学（协）会、研究会	教学成果奖、教材建设奖、品牌（特色、高水平骨干）专业	10	6	4	3
		教材建设奖减半			
	精品（在线开放、资源共享、示范）课程、(虚拟仿真)实训基地，需验收	10			
	教学资源库	15			

注：不分等级的获奖成果，其教科研分值按一等奖分值计算；教学资源库应是以我校为第一承担单位的项目，以我校为第二承担单位参与其他学校建设的项目按同等级别分值的1/3 计算。

8. 教学科研团队获奖

授奖部门	分值
国家级	30
省部级	20
教育厅	15

其它市厅级、高职高专专业教学指导委员会	10
校级	8

注：教学科研团队科研分值应在团队验收后计分。

9. 各类比赛获奖

授奖部门	获奖等级与对应分值				
	特等	一等	二等	三等	提名
国家级	20	12	8	6	3
省部级	12	8	6	5	2
教育厅	10	7	5	4	1
其它市厅级、高职高专专业教学指导委员会	8	6	4	3	0
一级学会、研究会	6	4	3	2	0
校级、二级学会、研究会	4	3	2	1	0

注：①各类比赛获奖包括教师本人参赛获奖、教师指导学生技能竞赛获奖。

②指导学生参赛(包括技能比赛、学科比赛、毕业设计、毕业论文等)分别由科研与技术服务处、教务处、学工处、团委归口管理，未经审批的大赛不予计分。指导大学生实践创新训练计划项目结题后科研分值按照校级课题标准计算。

③指导学生参赛，指导老师的资格认定必须事先明确，或事后有授奖单位的资格认定证书，否则不予计分。

④各级别认定详见《江苏航运职业技术学院学生竞赛活动管理办法(试行)》。

⑤指导未分等级的团队获奖的，参照同级别单项奖的一等奖的 1.2 倍计分；指

导分等级的团队获奖的，参照同级别单项奖的 1.2倍计分；同时指导多个团队或个人获奖的，按照获奖的最高等级计分。

10. 艺术类非文字成果、文艺作品

艺术类非文字成果、文艺作品业绩分计算标准按照下表执行。

类别	成果形式及等级		分值
艺术创作展演赛事	国家级一类赛事（由中宣部、文化和旅游部、教育部、中国文联、广电总局等国家部委主办，社会公认的极具影响力及权威性的各类常设性艺术比赛项目。）	第一等级奖	20
		第二等级奖	14
		第三等级奖	10
		第四等级奖	8
		参展参演	5

	国家级二类赛事（由中宣部、文化和旅游部、教育部、中国文联、广电总局等国家各部委下属的国家级专业艺术协会（中国美术家协会、中国书法家协会、中国摄影家协会、中国工艺美术协会、中国油画学会等）主办，并在本专业内具有学术影响力的各类常设性艺术比赛项目。）	第一等级奖	14
		第二等级奖	10
		第三等级奖	8
		第四等级奖	6
		参展参演	4
	省级一类赛事（由省委宣传部、文化和旅游厅、教育厅、广电局、文联等省级部门主办，具有权威性、学术性和社会影响力的各类省级常设性艺术比赛项目。）	第一等级奖	12
		第二等级奖	8
		第三等级奖	6
		第四等级奖	5
		参展参演	3
	省级二类赛事（由省文联所属艺术协会及艺术委员会、省级艺术学会、行业协会（江苏省美术家协会、江苏省书法家协会、江苏省工艺美术学会、江苏省舞蹈家协会等）等主办，具有一定学术影响的各类常设性艺术比赛项目。）	第一等级奖	10
		第二等级奖	6
		第三等级奖	4
		第四等级奖	3
		参展参演	2
发表作品	艺术类非文字成果、文艺作品发表在相关刊物，按照该刊物论文分值的1/3计算科研业绩分。		

注：在不设置等级奖的省级一类以上赛事中，取得该赛事最佳成绩的，或该展演赛事只设一个获奖等级，按照同等级赛事二等奖标准计业绩分。

第三章　教科研业绩分值的计算

第七条 外单位为第一承担单位，我校作为协作单位、我校教师作为项目组成员参加的各类合作科研项目，如果没有经费进入学校账户，视作校外不资助课题计算科研分。

第八条 各级各类科研课题的计分，以按时完成科研课题为前提，在结题年计算该课题的标准分值。

第九条 科研项目如发生下列事故，除将已计算的分值扣除外，按实际情况以相应的标准分值的 1/2 计负分。

1）科研课题在原定计划期限内未完成研究任务，且未办理延期审批手续或延期后仍不能按要求完成任务；

2）科研课题在计划期限内(含延期时间)两次申请结题仍未通过；

3）由于主观原因被立项部门撤销或终止的科研项目。

第十条由我校完成的多人合作项目（或成果），由负责人根据各成员实际完成任务情况分配总分。如负责人不分配，则按主持60%、第二 25%、第三 10%、第四 5%分配，排名第五及以后人员不得分。

校外人员主持、我校人员参加且明确我校为合作承担单位的纵向科研课题，我校参加者持立项文件及成果经科研与技术服务处核准后，根据参加者在课题组内的角色计分比例和项目对应标准分确定计分值。

第十一条 对于在同一期刊上，一年内发表多篇论文的，最多按2 篇计算，在同一期刊的同一期上发表多篇论文的按一篇计算。由多人完成发表的学术论文：按标准分值，第一作者计 60%，第二作者计 25%，第三作者计 15%，其它署名作者均不计分。由两人完成发表的学术论文，按标准分值，第一作者计 70%，第二作者计30%。

第十二条 多人完成公开出版学术论著和教材，按论著和教材前言中的说明认定各人撰写字数计分，若未有说明，以主编开具的证明为准，证明需加盖主编所在单位公章。主审、统稿者按教材标准分的 25%计算。同一选题或相近选题的教材再版或在另一出版社出版按25%标准分计分。

第十三条 被厅局级单位采用的研究报告、咨询报告，每篇计4分。被省部级及以上单位采用的研究报告、咨询报告，每篇计 6 分。

第十四条 未以我校作为署名单位的各类科研成果不计科研分；将我校作为第二署名单位的科研成果，计算科研分时作减半处理。

第十五条 各类课题及获奖的级别认定，以结题证书或荣誉证书的印章为准。

第十六条相同项目（成果）在不同级别上立项（获奖），按最高分值计算，如项目（成果）获低级别立项（奖励）分值已经计算，又获高级别立项（奖励），则只计其应得分值差额。

第四章 评估程序

第十七条 教科研业绩评估每一年作为一个评估周期，当年的教科研业绩必须当年申报，因主观原因未在规定时间内登记上报则不作为教科研业绩予以认定。

第十八条 各部门必须对评估对象有关教科研业绩项目的原件交教务处和科研与技术服务处验证，相对应的科研成果复印件（著作为原件)报教务处和科研与技术服务处存档。

第十九条 教务处、科研与技术服务处根据各部门上报的材料进行审核，审核通过予以计分，计分结果予以公示。

第五章 教科研业绩管理

第二十条 教科研业绩评估结果作为年度岗位绩效进档和聘期科研业绩考核的依据之一。教科研业绩分的保留时限为 2 年。

第二十一条 考核对象的考核年度教科研业绩总分，在扣除其所在岗位等级A档所对应的科研分之后，富余的分数可用于下一年的岗位教科研业绩分。

第二十二条 教师岗位、辅导员岗位和其他专业技术岗位人员进入岗位绩效A、B 档，其当年的科研业绩分必须达到A、B档的科研业绩最低分要求。

第二十三条教师岗位、辅导员岗位和其他专业技术岗位人员进入岗位绩效C档，其年度考核不作科研业绩分要求，但聘期内的新增科研业绩分的平均值必须达到C 档对应的最低科研业绩分要求。为便于统计，聘期科研分按自然年度统计，不跨年统计。某一聘期科研分统计年限为从某一聘期起始年的前一年至该聘期结束年的前一年止。

第六章 附 则

第二十四条 本办法由教务处、科研与技术服务处负责解释。

第二十五条本办法未尽事宜由学术委员会评议，并报校长办公会议批准。

第二十六条 本办法自公布之日起执行，原《江苏航运职业技术学院绩效工资实施办法（2020 版）》中的《江苏航运职业技术学院技术岗位人员科研业绩考核与评估办法》同时废止。

附件 2

江苏航运职业技术学院
教师基本工作量要求暂行规定

为客观合理地评价教师履行岗位职责情况，激发广大教师从事人才培养、科学研究和社会服务的积极性，增强队伍活力，促进教师成长，提高办学质量与效益，构建推动教师和学校共同发展的有效机制，特制定本暂行规定。

第一条　教师是指聘用在专业技术岗位中教师岗位的人员，包括专任教师和辅导员。

第二条　教师基本工作量指教师承担学校教学、学生管理、教科研工作量。教学工作量分为授课工作量和公共服务工作量。

第三条　教师教学基本工作量要求

（1）授课基本工作量：

专任教师授课基本工作量为 360 课时/年；

辅导员授课基本工作量为 90 课时/年，每学期不超过 80 课时。

（2）公共服务基本工作量：专任教师公共服务基本工作量为 40 课时/年，辅导员公共服务基本工作量为 10 课时/年。

第四条 教师学生管理基本工作量要求

辅导员学生管理基本工作量为平均 200 个学生/年，以上下半年两个学期的平均计算。

专任教师无学生管理基本工作量要求。

第五条 教科研基本工作量

教师年度考核进 A 档（优秀）和 B 档（良好），必须达到下表中的教科研分值；下表中 C 档（合格）的科研分值为聘期考核合格必须达到的平均分值，不作为年度考核进档条件。

岗位等级	A 档	B 档	C 档
教师二级	10	8	6
教师三级	9.5	7.5	5.5
教师四级	9	7	5
教师五级	7	5.5	4

教师六级	6.5	5	3.5
教师七级	6	4.5	3
教师八级	4	3	2
教师九级	3.5	2.5	1.5
教师十级	3	2	1
教师十一级	1.5	1	0.5
教师十二级	1	0.5	0
教师十三级	0	0	0

第六条 基本工作量的核定与换算

1. 授课工作量的核定根据教务处有关规定执行。

2.公共服务工作量的核定根据下表执行。

序号	项　目	工作量
1	新建重点（品牌、特色、示范）专业（连续3年）	国家级50课时/年，省级40课时/年，市厅级30课时/年，校级20课时/年
2	制定专业人才培养方案	10课时/专业
3	新建教学资源共享课程（开放课程）等	国家级50课时，省级40课时，市厅级30课时，校级20课时
4	制定课程标准	4课时/课程
5	新建实训基地	国家级40课时，省级30课时，市厅级20课时，校级10课时
6	现代学徒制试点项目	国家级40课时，省级30课时，市厅级20课时，校级10课时
7	参加教学比赛	国家级10课时，省级8课时，市厅级6课时，校级4课时
8	指导青年教师或外来进修教师	5课时/每人学期
9	民主党派支部书记（主委）	每年20课时
10	面向师生开展学术讲座、报告	6课时/次
11	担任班主任或兼职辅导员	0.75课时/学生
12	指导学生社团	每个社团6-10课时/年
13	指导学生完成大学生创新实践训练计划	4课时/项
14	在电台、电视台、报纸接受采访、报道	国家级媒体5课时/次，省级媒体4课时/次，市厅级媒体3课时/次
15	编辑本部门宣传资料，维护教学单位或专业网页	20课时/年

3.教科研工作量核定根据《江苏航运职业技术学院技术岗位教科研业绩考核与评估办法》相关规定执行。

4.辅导员学生管理工作量和授课工作量可以按照每生0.75课

时的方式互相换算。

5.公共服务工作量可以由各教学单位根据实际情况灵活安排，授课工作量可以替代公共服务工作量，公共服务工作量不可以替代授课工作量。

6. 超额完成的公共服务工作量不纳入超课时计算。

第七条 担任学校党政管理工作并按教师系列专业技术职务（教育管理研究系列专业技术资格）享受工资待遇人员基本工作量要求

1.校级正副职领导教学工作量每学期授课工作量不超过80课时，不计公共服务工作量，教科研考核不作要求。

2.学校党政职能处室正副职领导授课工作量每学期不超过80课时，不计公共服务工作量，教科研考核分值要求达到标准分值的1/3。

党政职能处室其他管理人员（含兼职管理人员），每个自然年度授课工作量要求达到120课时，每学期不超过120课时，不计公共服务工作量，教科研考核分值要求达到标准分值的1/2。

聘用在“双肩挑”岗位的人员，每个自然年度必须承担至少一门课程教学任务，每学期授课工作量不超过80课时，不计公共服务工作量，教科研考核分值要求达到标准分值的1/3。

3.二级教学单位担任管理工作的教师基本工作量要求

正职领导，每个自然年度必须承担至少一门课程教学任务，每学期授课工作量不超过80课时，不计公共服务工作量，教科研考核分值要求达到标准分值的1/3。

副职领导，每个自然年度授课工作量要求达到120课时，每学期不超过120课时，不计公共服务工作量，教科研考核分值要求达到标准分值的1/3。

党政办公室主任、教务与科研管理科科长每个自然年度授课工作量要求达到120课时，每学期不超过120课时，不计公共服

务工作量，如其兼任学生管理工作，工作量可以换算成课时进行统计，教科研考核分值要求达到标准分值的 1/2。

学生科科长、兼任党政办公室主任或教务与科研管理科科长的辅导员，每学期授课（学生管理）工作量要求达到基本工作量的 1/3，每学期授课工作量不超过 60 课时，学生管理工作量不超过 120 个学生（或 4 个班），不计公共服务工作量，教科研考核分值要求达到标准分值的 1/2。

教研室主任（有专业），每学期授课工作量和公共服务工作量各补贴 20 课时，教科研考核分值要求达到标准分值。

教研室主任（无专业），每学期授课工作量和公共服务工作量各补贴 15 课时，教科研考核分值要求达到标准分值。

教研室副主任，每学期授课工作量和公共服务工作量各补贴 10 课时，教科研考核分值要求达到标准分值。

党支部书记，每学期授课工作量和公共服务工作量各补贴 15 课时，教科研考核分值要求达到标准分值。

团总支书记，每学期授课（学生管理）工作量和公共服务工作量要求达到基本工作量的 1/2,教科研考核分值要求达到标准分值的 1/2。

兼任两个及以上职务的教师，按照最高补贴标准执行。

4.党政职能处室和教学单位正副职领导因年龄原因退出领导职务后，从事专业技术工作的，每学期授课工作量达到基本工作量的 1/2，不计公共服务工作量，不作教科研考核要求；从事管理工作的，相关部门赋予明确的工作职责，不作教科研考核要求。

第八条 具有博士学位的教师科研业绩与教学工作量换算

换算方法一：

为鼓励科研业绩突出的具有博士学位的教师潜心开展科研，在满足基本科研分 10 分的前提下，允许超出部分抵冲下一年度基本教学工作量，换算标准为：1 个科研分抵冲 6 课时，每年最多可

抵冲 120 课时。

基本科研分与用于抵冲教学工作量的科研分必须是由主持（或排名第一）省部级及以上科研类纵向项目、20 万元以上横向项目（单个项目）、发明专利、被 SCI（3 区及以上）、SSCI（3 区及以上）、CSSCI（一级学科排名前 50%）收录的论文、省部级及以上科研成果奖、省部级及以上科研平台（含团队）等折算的。凡抵冲过教学工作量的科研分下一年度计算时不再有效。

如没有基本教学工作量要求的，抵冲的课时可作为超工作量计算。

换算方法二：

为鼓励科研业绩突出的具有博士学位的教师潜心开展科研，每年基本教学工作量为 240 课时，最多不超过 360 课时，年底至少获得基本科研分 30 分。

基本科研分必须是由主持（或排名第一）省部级及以上科研类纵向项目、20 万元以上横向项目（单个项目）、发明专利、被 SCI（3 区及以上）、SSCI（3 区及以上）、CSSCI（一级学科排名前 50%）收录的论文、省部级及以上科研成果奖、省部级及以上科研平台（含团队）等折算的。基本科研分在下一年度计算时不再有效。

科研分的计算依据《技术岗位人员科研业绩考核与评估办法》执行。

以上两种换算方法可任选其一，如需按换算方法二执行的博士必须于上一年度 12 月底前提出申请，经审批通过后方可执行，当年底按换算方法二进行科研业绩考核，如科研业绩考核不通过则根据教学工作量不足方式扣除相应岗位绩效。

第九条 培训班教学与管理工作量不纳入目标绩效考核，在职称评定等工作中可计算为工作量。

第十条 对于教学基本工作量不足的处置方式

当授课基本工作量与公共服务基本工作量不足时，可用培训工作量替代，但替代课时不得超过基本教学工作量的一半，若工作量还是不足时，则按照（岗位绩效奖励+目标绩效奖励）*不足工作量/基本工作量的标准扣除其当年度岗位绩效奖励和目标绩效奖励。

第十一条 本办法中关于教师基本工作量要求与学校相关要求有不一致的，以此办法为准。

第十二条 本办法由人事处、教务处、科研与技术服务处负责解释。

第十三条 本办法自 2021 年 12 月 1 日起执行。

附件 4

附表 1　专业技术人员基本工资标准表（在编和人事代理）

单位：元/月

岗位工资	
岗 位	工资标准
一 级	6010
二 级	4650
三 级	4110
四 级	3530
五 级	3070
六 级	2710
七 级	2500
八 级	2200
九 级	1960
十 级	1810
十一级	1640
十二级	1620
十三级	1510

薪级工资									
薪级	工资标准	薪级	工资标准	薪级	工资标准	薪级	工资标准	薪级	工资标准
1	260	14	746	27	1700	40	3049	53	4812
2	286	15	800	28	1790	41	3168	54	4969
3	312	16	860	29	1880	42	3287	55	5142
4	338	17	920	30	1979	43	3406	56	5315
5	369	18	986	31	2078	44	3535	57	5498
6	400	19	1052	32	2177	45	3664	58	5681
7	436	20	1126	33	2276	46	3793	59	5874
8	472	21	1200	34	2385	47	3934	60	6067
9	513	22	1274	35	2494	48	4075	61	6276
10	554	23	1356	36	2603	49	4216	62	6485
11	600	24	1438	37	2712	50	4357	63	6714
12	646	25	1520	38	2821	51	4498	64	6943
13	692	26	1610	39	2930	52	4655	65	7204

附表 2　管理人员基本工资标准表（在编和人事代理）

单位：元/月

岗位工资	
岗　位	工资标准
一　级	5910
二　级	4780
三　级	3960
四　级	3360
五　级	2780
六　级	2360
七　级	2070
八　级	1840
九　级	1620
十　级	1510

薪级工资									
薪级	工资标准	薪级	工资标准	薪级	工资标准	薪级	工资标准	薪级	工资标准
1	260	14	746	27	1700	40	3049	53	4812
2	286	15	800	28	1790	41	3168	54	4969
3	312	16	860	29	1880	42	3287	55	5142
4	338	17	920	30	1979	43	3406	56	5315
5	369	18	986	31	2078	44	3535	57	5498
6	400	19	1052	32	2177	45	3664	58	5681
7	436	20	1126	33	2276	46	3793	59	5874
8	472	21	1200	34	2385	47	3934	60	6067
9	513	22	1274	35	2494	48	4075	61	6276
10	554	23	1356	36	2603	49	4216	62	6485
11	600	24	1438	37	2712	50	4357	63	6714
12	646	25	1520	38	2821	51	4498	64	6943
13	692	26	1610	39	2930	52	4655	65	7204

附表 3　工人基本工资标准表（在编和人事代理）

单位：元/月

岗位工资	
岗　位	工资标准
技术工一级	2250
技术工二级	1900
技术工三级	1690
技术工四级	1590
技术工五级	1500
普　通　工	1480

薪级	工资标准	薪级	工资标准	薪级	工资标准	薪级	工资标准
1	225	11	509	21	938	31	1566
2	248	12	544	22	990	32	1636
3	271	13	582	23	1048	33	1706
4	297	14	620	24	1106	34	1776
5	323	15	661	25	1170	35	1846
6	352	16	702	26	1234	36	1922
7	381	17	746	27	1298	37	1998
8	410	18	790	28	1362	38	2074
9	442	19	838	29	1426	39	2150
10	474	20	886	30	1496	40	2232

附表 4　基础性绩效工资标准表（在编和人事代理）

单位：元/月

职　务	岗位津贴					生活补贴
	9 年及以下	10-19 年	20-29 年	30-39 年	40 年及以上	
技术二级				2278	2368	1520
技术三级				2071	2161	1477
技术四级				1893	1983	1477
技术五级			1597	1669	1741	1409
技术六级		1498	1570	1642	1714	1409
技术七级		1462	1534	1606	1678	1409
技术八级	1222	1273	1324	1374	1425	1340
技术九级	1180	1230	1281	1331	1382	1340
技术十级	1145	1196	1246	1297	1348	1340
技术十一级	1079	1115	1151	1187	1223	1271
技术十二级	1012	1048	1084	1120	1156	1271
技术十三级	855	891	927	963	999	1203
管理四级				2424	2527	1546
管理五级			2019	2104	2190	1477
管理六级			1708	1780	1853	1477
管理七级	1396	1456	1516	1576	1636	1409
管理八级	1158	1206	1254	1302	1350	1340
管理九级	1022	1058	1094	1130	1166	1271
管理十级	863	899	935	971	1007	1203
技术工一级			1235	1286	1338	1340
技术工二级			1142	1194	1245	1271
技术工三级			1051	1090	1128	1203
技术工四级		853	891	930	968	1134
技术工五级	668	706	745	784	822	1066
普通工	488	526	565	604	642	1066

附表 5　岗位绩效奖励系数表（在编、人事代理）

5-1 教师（辅导员）岗位绩效系数

岗位	任职年限	A 档	B 档	C 档	D 档	E 档
教师二级	n ＞ 4	7.57	7.22	6.88	6.53	6.19
	2＜ n ≤4	7.21	6.88	6.55	6.22	5.90
	n ≤ 2	6.84	6.53	6.22	5.91	5.60
教师三级	n ＞ 4	6.60	6.30	6.00	5.70	5.40
	2＜ n ≤4	6.29	6.00	5.72	5.43	5.14
	n ≤ 2	5.97	5.70	5.43	5.16	4.89
教师四级	n ＞ 4	5.49	5.24	4.99	4.74	4.49
	2＜ n ≤4	5.23	4.99	4.75	4.51	4.28
	n ≤ 2	4.96	4.74	4.51	4.29	4.06
教师五级	n ＞ 4	4.68	4.47	4.26	4.04	3.83
	2＜ n ≤4	4.46	4.26	4.05	3.85	3.65
	n ≤ 2	4.23	4.04	3.85	3.66	3.46
教师六级	n ＞ 4	4.14	3.96	3.77	3.58	3.39
	2＜ n ≤4	3.95	3.77	3.59	3.41	3.23
	n ≤ 2	3.75	3.58	3.41	3.24	3.07
教师七级	n ＞ 4	3.70	3.53	3.36	3.19	3.02
	2＜ n ≤4	3.52	3.36	3.20	3.04	2.88
	n ≤ 2	3.34	3.19	3.04	2.89	2.74
教师八级	n ＞ 4	3.18	3.03	2.89	2.74	2.60
	2＜ n ≤4	3.03	2.89	2.75	2.61	2.48
	n ≤ 2	2.87	2.74	2.61	2.48	2.35
教师九级	n ＞ 4	2.83	2.70	2.57	2.44	2.32
	2＜ n ≤4	2.70	2.57	2.45	2.33	2.21
	n ≤ 2	2.56	2.44	2.33	2.21	2.09
教师十级	n ＞ 4	2.54	2.43	2.31	2.19	2.08
	2＜ n ≤4	2.42	2.31	2.20	2.09	1.98
	n ≤2	2.30	2.19	2.09	1.99	1.88
教师十一级	n ＞ 4	2.16	2.06	1.96	1.87	1.77
	2＜ n ≤4	2.06	1.96	1.87	1.78	1.68
	n ≤ 2	1.95	1.87	1.78	1.69	1.60
教师十二级	n ＞ 4	1.85	1.76	1.68	1.60	1.51
	2＜ n ≤4	1.76	1.68	1.60	1.52	1.44
	n ≤ 2	1.67	1.60	1.52	1.44	1.37
教师十三级		1.54	1.47	1.40	1.33	1.26

5-2 管理岗位绩效系数

岗位	任职年限	A 档	B 档	C 档	D 档	E 档
正校（四级职员）				6.55		
副校（五级职员）				5.72		
中层正职（六级职员）	n ＞ 4	5.05	4.82	4.59	4.36	4.13
	2＜ n ≤4	4.81	4.59	4.37	4.15	3.93
	n ≤ 2	4.57	4.36	4.15	3.94	3.74
中层副职（七级职员）	n ＞ 4	3.88	3.70	3.53	3.35	3.18
	2＜ n ≤4	3.70	3.53	3.36	3.19	3.02
	n ≤ 2	3.51	3.35	3.19	3.03	2.87
副科级（八级职员）	n ＞ 4	2.66	2.54	2.42	2.29	2.17
	2＜ n ≤4	2.53	2.42	2.30	2.19	2.07
	n ≤ 2	2.40	2.29	2.19	2.08	1.97
科员（九级职员）	n ＞ 4	1.99	1.90	1.81	1.72	1.63
	2＜ n ≤4	1.89	1.81	1.72	1.63	1.55
	n ≤ 2	1.80	1.72	1.63	1.55	1.47
办事员（十级职员）		1.65	1.58	1.50	1.43	1.35

5-3 其他专业技术岗位绩效系数表

岗位	任职年限	A 档	B 档	C 档	D 档	E 档
三级	n ＞ 4	5.39	5.15	4.90	4.66	4.41
	2＜ n ≤4	5.14	4.90	4.67	4.44	4.20
	n ≤ 2	4.88	4.66	4.44	4.21	3.99
四级	n ＞ 4	4.68	4.47	4.25	4.04	3.83
	2＜ n ≤4	4.46	4.25	4.05	3.85	3.65
	n ≤ 2	4.23	4.04	3.85	3.66	3.46
五级	n ＞ 4	4.03	3.84	3.66	3.48	3.30
	2＜ n ≤4	3.84	3.66	3.49	3.31	3.14
	n ≤ 2	3.64	3.48	3.31	3.15	2.98
六级	n ＞ 4	3.59	3.43	3.27	3.10	2.94
	2＜ n ≤4	3.42	3.27	3.11	2.96	2.80
	n ≤ 2	3.25	3.10	2.96	2.81	2.66
七级	n ＞ 4	3.23	3.09	2.94	2.79	2.65
	2＜ n ≤4	3.08	2.94	2.80	2.66	2.52
	n ≤ 2	2.93	2.79	2.66	2.53	2.39
八级	n ＞ 4	2.77	2.64	2.51	2.39	2.26
	2＜ n ≤4	2.63	2.51	2.40	2.28	2.16
	n ≤ 2	2.50	2.39	2.28	2.16	2.05
九级	n ＞ 4	2.45	2.34	2.23	2.12	2.01
	2＜ n ≤4	2.34	2.23	2.13	2.02	1.91
	n ≤ 2	2.22	2.12	2.02	1.92	1.82
十级	n ＞ 4	2.19	2.09	2.00	1.90	1.80
	2＜ n ≤4	2.09	2.00	1.90	1.81	1.71
	n ≤ 2	1.99	1.90	1.81	1.71	1.62
十一级	n ＞ 4	1.94	1.85	1.76	1.68	1.59
	2＜ n ≤4	1.85	1.76	1.68	1.60	1.51
	n ≤ 2	1.76	1.68	1.60	1.52	1.44
十二级	n ＞ 4	1.73	1.65	1.58	1.50	1.42
	2＜ n ≤4	1.65	1.58	1.50	1.43	1.35
	n ≤ 2	1.57	1.50	1.43	1.35	1.28
十三级		1.21	1.16	1.10	1.05	1.04

5-4 工勤技能岗位绩效系数表

岗位	任职年限	A 档	B 档	C 档	D 档	E 档
一级	n ＞ 4	2.98	2.84	2.71	2.57	2.44
	2＜ n ≤4	2.84	2.71	2.58	2.45	2.32
	n ≤ 2	2.70	2.57	2.45	2.33	2.21
二级	n ＞ 4	2.06	1.96	1.87	1.78	1.68
	2＜ n ≤4	1.96	1.87	1.78	1.69	1.60
	n ≤ 2	1.86	1.78	1.69	1.61	1.52
三级	n ＞ 4	1.82	1.74	1.66	1.58	1.49
	2＜ n ≤4	1.74	1.66	1.58	1.50	1.42
	n ≤ 2	1.65	1.58	1.50	1.43	1.35
四级	n ＞ 4	1.50	1.43	1.37	1.30	1.23
	2＜ n ≤4	1.43	1.37	1.30	1.24	1.17
	n ≤ 2	1.36	1.30	1.24	1.17	1.11
五级及普通工	n ＞ 4	1.16	1.10	1.05	1.00	0.95
	2＜ n ≤4	1.10	1.05	1.00	0.95	0.90
	n ≤ 2	1.05	1.00	0.95	0.90	0.86

附表 6　合同制人员年功积累系数表

在校累计工作年限	年功积累系数
0＜n≤1	70%
1＜n≤2	71%
2＜n≤3	72.17%
3＜n≤4	73.5%
4＜n≤5	75%
5＜n≤6	76.67%
6＜n≤7	78.5%
7＜n≤8	80.5%
8＜n≤9	82.67%
9＜n≤10	85%
10＜n≤11	87.5%
11＜n≤12	90.17%
12＜n≤13	93%
13＜n≤14	96%
14＜n≤15	99.17%
15＜n	100%

说明：年功积累系数是指合同制人员岗位工资、薪级工资、基础性绩效工资、岗位绩效奖励与在编及人事代理性质人员的占比关系。

江苏航运职业技术学院院长办公室　　2021 年 11 月 23 日 印发