

中共江苏海事职业技术学院委员会 江苏海事职业技术学院文件

苏海院委〔2019〕53号

苏海院〔2019〕53号

关于印发《江苏海事职业技术学院职工收入分配综合改革实施办法（2019年修订）》的通知

各党总支、直属党支部，各单位、各部门

《江苏海事职业技术学院职工收入分配综合改革实施办法（2019年修订）》经学校2019年第23次党委会审议通过，现印发给你们，请认真学习与宣贯，严格执行。

特此通知。

附件：职工收入分配综合改革实施办法（2019年修订）

中共江苏海事职业技术学院委员会

江苏海事职业技术学院

2019年10月9日

江苏海事职业技术学院

职工收入分配综合改革实施办法（2019年修订）

为深化收入分配制度改革，建立健全符合学校特点、体现岗位绩效和分级分类管理的职工收入分配制度，根据《事业单位人事管理条例》（国务院令第652号，2014）、《国家职业教育改革实施方案》（国发〔2019〕4号）、《中共江苏省委、江苏省人民政府关于全面深化新时代教师队伍建设改革的实施意见》（苏发〔2018〕33号）、《江苏省人社厅、财政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）、《关于省直其他事业单位实施绩效工资若干具体问题的处理意见》（苏人社发〔2012〕154号）和《省教育厅关于印发〈江苏省高等学校绩效考核工作指导意见〉的通知》（苏教规〔2012〕7号）等有关文件精神，在试行两年的基础上，结合我校实际，特修订本实施办法。

第一章 指导思想与基本原则

第一条 职工收入分配综合改革以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，以国家和省有关高校收入分配制度改革的政策为依据，以强化内涵建设，提高人才培养质量、科研水平社会服务和文化传承创新能力为目标，建立以体现岗位绩效和贡献大小为核心依据的收入分配制度，完善符合岗位特点的收入分配激励与约束机制，规范校院两级管理，调动广大职工干事创业的积极性和主动性，促进学校各项事业高质量发展。

第二条 职工收入分配综合改革遵循以下基本原则：

1、贯彻政策、兼顾历史、面向未来。以深化职工收入分配综合

改革为契机，贯彻落实上级有关文件精神，既立足学校现有收入分配现状，又与国家人事分配制度改革趋势和学校发展要求接轨，建立简便、易行、公平、公开，且符合我校特点的职工收入分配体系。

2、基数对标、总量控制、稳中有升。正确处理改革发展与稳定的关系，建立与学校财力水平相匹配的收入分配体系，保证职工基本收入不低于国家规定标准和省内同类院校普遍水平，职工整体收入在政策许可的范围内稳步增长。

3、以岗定薪、以责定酬、以绩定奖。建立职工岗位动态调整机制，以岗位确定职工基本待遇即岗位薪金；建立职工岗位履责跟踪考核机制，以岗位履责情况确定职工履责报酬即履责酬金；建立职工业绩分类考评机制，以实际贡献确定职工绩效奖励即业绩奖金；做到“岗位能上能下、岗酬能增能减、收入能高能低”。

4、绩效优先、拉开档次、控高托底。统筹调控学校各类人员收入水平，兼顾效率与公平，发挥绩效奖励分配的激励导向作用，重点向教学科研一线和做出突出贡献的职工倾斜，鼓励和保护职工收入适当拉开档次，同时保持二级学院（教学部）和其他单位、部门职工人均业绩奖金的相对均衡。

5、统筹规划、分类指导、强化考核。根据不同岗位性质特点，分类制定考核办法，完善与岗位职责、履责情况、实际业绩相匹配的分配激励机制，进一步完善教学、科研、社会服务和行政管理等各类别工作业绩评价机制，以履责和业绩考评作为调控收入分配的主要依据。

第二章 实施范围

第三条 本办法实施的范围为我校在岗的经上级主管部门核准

的事业编制职工和由学校自行聘用的合同制职工。

第四条 特设岗位人员的待遇按照国家、省有关规定和学校具体政策执行。

第三章 职工收入组成与发放标准的确定

第五条 事业编制职工和合同制职工（以下统称职工）收入主要由岗位薪金、履责酬金、业绩奖金三部分组成。

第六条 岗位薪金对应职工所聘职级岗位，是国家有关文件中规定的事业单位工作人员基本工资（含岗位工资、薪级工资）。

其中，事业编制职工受聘于一定的职级岗位和具体工作岗位，履行岗位职责，并达到学校规定的出勤要求即可享受对应的岗位薪金。2017年之前由学校自行聘用的合同制职工，其岗位薪金参照学校职工分类管理办法的有关规定按比例核发。2017年起由学校自行聘用的合同制职工，任职第一年不享受岗位薪金，任职一年期满考核结果为合格及以上等次者，岗位薪金标准与2017年前学校自行聘用的合同制人员并轨。2019年起由学校自行聘用的合同制职工，另行约定。

实行经济独立核算的后勤服务公司等单位聘用的事业编制职工和合同制职工，其岗位薪金标准比照上述同类人员执行。

学校不同职级岗位的岗位薪金见附件1。

第七条 履责酬金对应职工所聘工作岗位职责的实际履行和基本工作量实际完成情况，由基础性绩效工资（含岗位津贴、生活补贴）和岗责酬金两个部分组成。其中基础性绩效工资根据省有关文件中规定的事业单位工作人员基础性绩效工资标准确定；岗责酬金依据学校制定的不同岗位岗责酬金基数标准确定。学校不同工作岗位的基础性绩效工资、岗责酬金基数标准见附件2和附件3。

职工正常履行所聘岗位工作职责并完成全年基本工作量，经考核合格即可享受对应的岗位津贴和岗责酬金。未完成全年基本工作量的，年岗责酬金对应工作量标准的未完成部分相应扣减：每个当量课时教授扣减 120 元，副教授扣减 100 元，讲师扣减 80 元，助教扣减 60 元；教科研、教学（科研）建设、管理与公共服务统一按积分计算，每个积分扣减 100 元。

不适宜全部量化考核的职工，基本工作量的完成情况纳入年度综合考核。年度考核为合格及以上等级的即可享受对应的岗位津贴和岗责酬金；年度考核为基本合格等级的，年岗责酬金下浮 20%；不合格等级的，年岗责酬金不得超过相应基数标准的 60%，连续两年考核不合格，扣除当年全额岗责酬金。

各二级学院（教学部）可依据上述基数标准、扣减和浮动办法，结合自身实际制定各自的岗责酬金标准和浮动办法，并经所在单位教职工（代表）大会审议通过，报学校审批后执行。

实行经济独立核算的后勤服务公司等单位聘用的事业编制职工和原合同制职工，其履责酬金中的岗位津贴不得少于校内其他单位同类人员，岗责酬金发放标准由该单位自行制定，并报学校批准后执行。

第八条 业绩奖金对应职工完成所聘岗位全年基本工作量以外的超工作量和作出的特殊贡献，是省有关文件中规定的事业单位工作人员年度追加绩效工资的主要体现。超工作量分为教科研超工作量、教学（科研）建设超工作量、管理与公共服务超工作量。

其中教科研、教学（科研）建设、管理与公共服务超工作量，以及特殊贡献业绩奖金业绩统一按积分核定，核定基数标准原则上每个积分不超过 100 元。

各二级学院（教学部）可参照上述业绩奖金核定办法自行制定符合本单位实际的具体办法，并经所在单位教职工（代表）大会审议通过，报学校审批后执行。

第九条 学校根据国家、省有关政策和学校事业发展情况对岗位薪金、履责酬金和业绩奖金标准实行动态调整。

第四章 职工岗位基本工作量及其减免

第十条 岗位基本工作量是指职工按照所聘（任）用岗位基本工作职责要求，在一个年度内应该完成的工作量，是对职工进行年度考核、超工作量和应得收入核定的基本依据。

第十一条 根据国家、江苏省事业单位岗位设置相关规定，结合学校实际，学校内部设置管理岗位、专业技术岗位（教师岗位、其他专业技术岗位）和工勤技能岗位三种岗位系列。其中教师岗位设置普通教师、实训教师、辅导员等三种类别；其他专业技术岗位设置实验技术、工程技术、图书资料（档案）、编辑、会计（经济、审计）、医药卫生技术等六种类别。学校对聘（任）用在不同岗位的职工分别提出基本工作量指导意见（附件4）。

第十二条 教师的岗位基本工作量一般分为教学工作量、教科研工作量、教学（科研）建设工作量、管理与公共服务工作量等。教学工作量以当量课时核计，教科研、教学（科研）建设、管理与公共服务工作量统一以积分核计。

（一）教学工作量是指职工承担本校全日制学生和继续教育与培训学生（学员）人才培养（培训）方案内教学任务的工作量。职工教学工作当量课时计算指导意见见附件5。

（二）教科研工作量是指职工承担各类教科研课题（项目）、获

得各类教科研成果（成果奖励）、发表学术论文、出版学术论著、申请专利等任务的工作量。职工教科研工作积分计算指导意见见附件6。

（三）教学（科研）建设工作量是指职工承担专业建设、课程建设、教材建设、教学（科研）团队建设、教学资源库建设、教学改革项目，以及实验（实训）室、科技园、工程中心、协同创新中心等建设任务的工作量。二级学院（教学部）职工的教学（科研）建设工作积分计算办法由各二级学院（教学部）自行制定。

（四）管理与公共服务工作量是指职工承担党政管理和其他保障、服务于人才培养、教学科研、社会服务、文化传承创新等职能的工作任务的工作量。二级学院（教学部）职工的职工管理与公共服务工作积分计算办法由各二级学院（教学部）自行制定。

第十三条 学校党政管理部门，中层正、副职干部，以及非二级管理的直属单位职工，基本工作量要求执行上述指导意见标准。

各二级学院（教学部）可根据自身实际，参照上述指导意见制订本单位各岗位基本工作量标准。在确保年度教学、教科研等工作任务完成的基础上，各二级学院（教学部）可允许职工教学、教科研等基本工作量相互抵充；但职工承担所聘岗位各类别基本工作量的完成率一般不得低于上述指导意见规定标准的80%；教学、教科研等工作量抵充办法由各二级学院（教学部）根据自身实际自行制定。

职工教科研工作量的考核实行年度考核与聘期考核相结合，对照教科研基本工作量标准，按照职工年度实际完成的教科研工作量，兑现相应的岗责酬金和业绩奖金。对于未完成年度教科研工作量者，若聘期内累计完成额定任务，将按规定补齐差额；若聘期内累计未能完成额定任务，则不再补差。

第十四条 根据国家、省有关政策，结合学校实际，职工可在规定的范围内享受基本工作量减免。

（一）学校按照有关政策引进的博士、教授、能工巧匠等高层次人才正承担重要的教科研或技能创新项目，或已具有明确的、可能取得预期成效的教科研或创新方向，经个人申请、学校学术委员会评审认定，第一年可减免全部教学和教科研工作量，第二年可减免50%的教学和教科研工作量，第三年可减免不超过50%的教学或教科研工作量。

（二）职工参加国家、省有关部门和学校规定的学习、培训、企业实践任务，或经学校批准，参加上述规定任务以外的企业实践、研修访学、学历进修、支教挂职、护航、援外以及借调到校内（外）非教学岗位，可按不在校（或原岗位）时间比例减免相应的教学基本工作量。其中，借调到上级主管机关挂职锻炼和外派工作的人员还可按不在校（或原岗位）时间比例减免相应的教科研基本工作量。

（三）聘用在教师岗位，同时担任二级学院（教学部）副科级及以上干部，以及“双肩挑”人员，完成管理工作基本职责和基本工作量，其教师岗位基本工作量可按一定比例予以减免：学校领导减免90%，部门（单位）正职干部减免80%，部门（单位）副职干部减免70%，内设科室负责人减免50%。

（四）职工在达到其法定退休年龄前二年期间，经个人申请、学校人事处认定，基本工作量可适当予以减免。其中聘（任）在教师岗位的职工达到其法定退休年龄前二年期间，可减免全部教科研基本工作量和40%的教学工作量。担任党务、行政管理工作的相当于正、副处级的女干部和具有高级职称的女性专业技术人员，如在年满五十五

周岁时自愿退休，不享受基本工作量减免。

第五章 职工超工作量与特殊贡献有关规定

第十五条 超工作量与特殊贡献是核定职工应得业绩奖金的基本依据。

第十六条 职工在完成所聘岗位基本工作职责与基本工作量以外完成的，符合学校要求的教学、教科研、教学（科研）建设、管理与公共服务工作量均可计算超工作量。

第十七条 学校党政管理部门和非二级管理的直属单位职工，在不影响本职工作的前提下，自愿申请承担二级学院（教学部）教学任务或担任二级学院（教学部）、学生班主任、社团指导老师等工作，经所在部门和二级学院（教学部）同意，可纳入该二级学院（教学部）统一管理，计算超工作量，业绩奖金由该二级学院（教学部）统一核发。

学校党政管理部门和非二级管理的直属单位职工，用于计算超工作量的总课时每学期一般不得超过 50 课时。为鼓励党政管理部门和非二级管理的直属单位职工利用工作日八小时外及节假日时间承担教学工作，凡列入教务处核发课表内并于工作日八小时外及节假日授课的，可不受 50 课时限制计算超工作量，且由学校按次另外核发交通和误餐补贴 30 元/人。

学校党政管理部门和非二级管理的直属单位职工，用于计算超工作量的加班应严格控制，需事前书面申报，列明加班事由和加班时间，履行部门负责人和分管校领导审批手续，并报学校人事处备案。

第十八条 聘用在教师岗位，同时担任二级学院（教学部）内设机构负责人、中层以上干部，以及“双肩挑”人员用于计算超工作量

的总课时每学期不得超过 50 课时。其他享受基本工作量减免的职工，需扣除已减免部分的工作量后，方可计算超工作量。

第十九条 特殊贡献是指职工在推动学校管理变革、办学条件改善、教育教学改革、促进学生成长成才、科技创新与服务、文化传承与传播、扩大学校社会影响力、提升学校办学绩效等方面作出的突出贡献、取得的突出成绩和荣誉。

职工超工作量与特殊贡献积分计算指导意见见附件 7。

第六章 二级学院（教学部）工作任务的核拨

第二十条 二级学院（教学部）工作任务的核定是学校修订《机构定责定岗定编方案》（以下简称为“三定”方案），核定和划拨各二级学院（教学部）履责酬金、业绩奖金总量的基本依据，也是各二级学院（教学部）制订本单位职工基本工作量标准、核算超工作量、核发履责酬金和业绩奖金的基本依据。二级学院（教学部）的工作任务包括基本工作任务和拓展性工作任务两个部分。

第二十一条 二级学院（教学部）基本工作任务一般包括全日制学生教学工作量、教科研基本工作量、管理与公共服务工作量等，对应学校核定的二级学院（教学部）满编制人员的履责酬金。

（一）全日制教学工作量指教务处根据全日制学生专业人才培养方案下达给各二级学院（教学部）的年度教学任务，由教务处于每年三月初初步核定，每年十月份初最终核定。

（二）教科研基本工作量指科技产业处根据“不同岗位职工基本工作量指导意见”和各二级学院（教学部）实际在岗人力资源配置情况下下达给各二级学院（教学部）的年度教科研任务，由科技产业处于每年三月初核定。

（三）管理与公共服务工作量指各二级学院（教学部）保证本单位各项工作正常开展所涉及的基本建设、日常管理与服务任务。包括根据专业建设、教育教学、科学研究、社会服务等基本要求和学校的有关规定，专职或兼职配备教务（科研）秘书、专业带头人（专业负责人）、教研室主任、课程负责人、研究所副所长、实验实训室管理人员、教学督导员，党（团、工、教）负责人和成员，关工委、校友分会负责人和成员，辅导员、班主任、社团指导老师，安全信息、资产管理等方面人员等。由各二级学院（教学部）根据本单位职工绩效分配具体实施办法确定本单位职工年度应完成的管理与公共服务基本工作任务。

第二十二条 二级学院（教学部）拓展性工作任务一般包括教学（科研）建设工作量、超教科研工作量、继续教育与社会培训工作量、特殊业绩工作量，以及其他专项或临时性工作任务等，是学校核发二级学院（教学部）业绩奖金的重要依据。

（一）教学（科研）建设工作量由各二级学院（教学部）于上年度末自主申报，教务处、科技处会同各二级学院（教学部），根据学校事业发展规划以及学校教学（科研）建设工作实际需要，按照“教学（科研）建设工作量积分计算办法”预核定，年终或者于任务完成后根据实际完成情况最终核定。

（二）超教科研工作量为各二级学院（教学部）全年实际完成的教科研工作量减去教科研基本工作量，由科技产业处年终核定。

（三）继续教育与社会培训工作量于上年度末由各二级学院（教学部）自主申报，继教处会同各二级学院（教学部），根据学校事业发展规划和各二级学院（教学部）专业特点、人力与资产配置、继续

教育与社会培训工作基础等因素预核定，年终根据实际完成情况最终核定。

（四）特殊业绩工作量由二级学院（教学部）根据实际完成情况自主申报，相关职能部门按“职工超工作量与特殊贡献积分计算指导意见”（附件8）核定。

（五）年度重点工作任务由学校党政办公室根据学校党政年度工作要点和年度重点工作任务核定。

（六）其他专项或临时性工作任务根据学校统一安排专项或临时性工作任务的会议纪要、批示等要求，由学校相关部门核定。

第七章 二级学院（教学部）履责酬金、业绩奖金总量的核拨

第二十三条 用于二级学院（教学部）分配的履责酬金和业绩奖金总量，依据二级学院（教学部）在岗人员的情况，根据上级主管部门核定的事业编制人员绩效工资总量、学校配比的合同制人员绩效工资总量、以及学校核定的各二级学院（教学部）工作任务、工作任务实际完成情况、取得的特殊贡献等因素分别核拨。保持事业编制和合同制同类型人员各类业绩奖金标准基本一致。

根据省有关文件精神，明确上级主管部门核定的全校绩效工资总量（不含生活补贴）中，履责酬金与业绩奖金的配比约为7:3；根据学校“三定”方案，并考虑到“向教学科研一线倾斜”的原则，明确全校业绩奖金总量中，用于二级学院（教学部）分配的总额与用于其他单位分配的总额的配比约为8:2。

第二十四条 用于各二级学院（教学部）分配的履责酬金对应该二级学院（教学部）基本工作任务，年初先根据学校“三定”方案中该二级学院（教学部）应有的职工人数和结构、学校不同工作岗位的

岗位津贴和岗责酬金基数标准测算出预拨总量，年终根据该二级学院（教学部）基本工作任务完成率确定实际核拨总量。

根据学校“三定”方案，二级学院（教学部）职工中副教授及以上职级岗位空缺的，在测算该二级学院（教学部）分配的履责酬金预拨总量时，该岗位统一按讲师八级对应扣除基本教科研工作量酬金后的岗责酬金基数标准作为测算依据。

根据本办法第四章第十四条规定减免的工作量所对应的履责酬金，由学校补充核拨给相应二级学院（教学部）。

企业兼职教师担任的校内专业课教学任务的比例原则上不低于人才培养方案中专业课教学任务的15%，其兼职教师课时费由学校根据有关规定从相关经费渠道按实核拨给各二级学院（教学部），不计入绩效工资总量。按要求应由（企业）兼职教师担任的教学任务，因故仍需由校内教师承担，经学校批准后，按不超过每课时50元的标准补充核拨给相应二级学院（教学部），纳入该二级学院（教学部）绩效工资总量管理，但（企业）兼职教师实际担任的校内专业课教学任务的比例不低于人才培养方案中专业课（顶岗实习课除外）教学任务的10%。

第二十五条 用于各二级学院（教学部）分配的业绩奖金对应该二级学院（教学部）拓展性工作任务，根据学校核定的该二级学院（教学部）年度拓展性工作任务测算出预拨总量，年终根据拓展性工作任务完成率、取得的特殊贡献确定实际核拨总量。

1、教学（科研）建设工作量业绩奖金和超教科研工作量业绩奖金原则上按照每个积分100元的标准核拨，其中用于国家级项目的奖励可不占业绩奖金总量。

2、各二级学院（教学部）超额完成年初确定的教学（科研）建设工作量以及其超教科研工作量中，超额部分达年度工作任务 10%及以上的部分，按照 1.1 倍系数计算积分；超额 100%及以上的部分，按照 1.2 倍系数计算积分；对于未能完成年度工作任务的二级教学单位按实际完成工作量乘以 0.9 系数计算积分。

3、教学（科研）建设工作量业绩奖金和超教科研工作量业绩奖金的具体发放由各二级学院（教学部）在学校核拨的积分与业绩奖金额度内自行制定标准并发放。

4、继续教育与社会培训工作任务业绩奖金依据学校继续教育与培训管理办法核拨。

5、特殊贡献工作量业绩奖金的发放由人事处按相关核定部门最终核定的积分数发放。

6、年度重点工作任务和常规工作业绩奖金基数，年初由学校会议研究确定，年终党政办公室根据对该工作任务实际完成情况的考核结果核拨最终金额。

7、其他专项或临时性工作任务业绩奖金基数在下达该工作任务时，由学校相关部门根据该工作任务实际情况提出建议，提交学校校长办公会（或党委会）研究确定预拨金额，于任务完成后根据对该工作任务实际完成情况的考核结果核拨最终金额。

8、二级学院（教学部）在财政预算外为学校争取到的社会资金、经评估认定有价值的等值物资、设备，可按照到帐金额或到位物资、设备评估值比例核拨业绩奖金，10 万元（不含 10 万元）以内的按照 10%核拨，10-50 万元的按照 12%核拨，50 万元（不含 50 万元）以上的按照 15%核拨。

第八章 职工岗位聘（任）用、考核与收入发放

第二十六条 岗位聘（任）用是兑现职工收入的基本前提。每位职工都应聘（任）用在一定岗位，并与学校签订岗位聘（任）用合同，才能兑现应得的岗位薪金、履责酬金和业绩奖金等收入。

（一）根据上级部门核定的岗位总量和结构比例，以及事业发展需要，学校制定“三定”方案。“三定”方案实行学年核定制，于每年的10月30日前，依据在校生人数变化、全校学年工作总任务，以及经党委研究确定的机构变动等情况，重新修订核准，调整到位。学校“三定”方案另行公布。

（二）改革初期，学校根据事业编制职工和原合同制职工的结构和特点，在“三定”方案规定的岗位数量和结构范围内，分别公布全校事业编制职工和合同制职工可聘岗位，以及职工岗位聘（任）用实施办法，面向事业编制职工和原合同制职工一次性完成选岗、竞岗与择优聘（任）用，并签订《岗位聘（任）用合同》。其后根据学校人员分类管理办法、岗位空缺情况和岗位聘（任）用实施办法等制度的有关规定，可定期或不定期地开展聘（任）用、解聘、续聘和调聘等工作。学校职工可聘岗位、岗位聘（任）用办法另行制订。

第二十七条 职工考核是核定职工实际收入的重要环节，考核结果是兑现职工实际收入的最终依据。考核分为岗位履责考核、年度考核和特殊贡献评定等三个部分。

（一）岗位履责考核依据职工对应岗位基本工作职责和工作量标准，实行量化考核、定性考核或量化与定性相结合的考核。学校领导班子成员岗位履责考核按照上级主管部门有关规定执行；所有中层正、副职干部，以及学校党政管理部门和非二级管理的直属单位职工

的岗位履责考核由学校统一组织实施；各二级学院（教学部）职工的岗位履责考核由所在单位分别实施。

（二）年度综合考核执行学校关于职工年度考核的有关规定，其结果分为优秀、合格、基本合格、不合格四个档次。

（三）特殊贡献评定由学校和各二级学院（教学部）分级实施。学校评定的特殊贡献由学校相应职能部门实施，一般应经学校校长办公会或党委会审定；二级学院（教学部）评定的特殊贡献由各二级学院（教学部）实施，一般应经所在二级学院（教学部）党政联席会议审定。

第二十八条 职工各项收入，均由各二级学院（教学部）或相应职能部门根据有关标准和核定办法，分别填报相应的发放表，经所在二级学院（教学部）党、政主要负责人双审双签或由相应职能部门主要负责人审签，报学校人事处复核备案后，交由学校财务处通过银行卡统一发放。各项收入的发放表一律使用学校人事处和财务处联合设计制作的统一模版。

（一）岗位薪金统一按月发放，发放时间为当月上旬。

（二）履责酬金分为月度预发和年终核发。月度预发金额为应发标准的80%，发放时间为当月下旬；其余的20%于年终考核后根据考核结果一次性核发。

（三）业绩奖金分月度、专项和年终分别发放。月度发放主要是重点工作和常规工作任务对应的业绩奖金的月度分摊预发部分，发放时间为当月下旬；专项发放主要是列入学校专项表彰项目的特殊贡献对应的业绩奖金，于项目表彰结束后十个工作日内发放；年终发放主要是月度和专项发放未兑现到位的业绩奖金，于年度考核结束后十个

工作日内发放。

第九章 职工其他改革性补贴

第二十九条 实施分配制度改革后，学校职工仍可按照国家政策规定和标准，分别享受上下班交通费、逐月住房补贴、住房公积金等改革性补贴和部分少数民族职工享受的回民补贴，有关费用不计入全校绩效工资总量。

第三十条 事业编制职工按照规定缴存事业单位工作人员社会保险、住房公积金和职业年金，合同制人员缴存企业社会保险和住房公积金，缴存基数遵循国家有关规定。

第十章 职工调动、辞职、离职、退休收入的结转

第三十一条 职工调动、辞职、离职所涉及的收入结算，社会保险、住房公积金的转移，违约金处理等，由学校与当事人根据有关政策协商达成一致后，办理相应手续。

第三十二条 在编职工退休后按规定领取事业单位工作人员基本养老金和职业年金；原合同制人员退休后按规定领取企业基本养老金。

第十一章 有关问题的处理规定

第三十三条 病假职工的岗位薪金正常发放，履责酬金按照国家关于病假工资的有关规定计发；职工因患癌症、精神病等重大疾病，经学校工会组织医疗机构认定，可以不参加考核，其岗位薪金和履责酬金中的岗位津贴正常发放；职工按照国家有关规定享受产假、婚丧假等假期待遇的，其规定休假期间岗位薪金和履职酬金正常发放。学校规定的坐班时间缺勤和其他事假按缺勤的工作日比例扣发岗责酬

金。

第三十四条 待岗培训职工第一年岗位薪金正常发放，第二年发放原岗位薪金的 80%，第三年发放原岗位薪金的 50%；待岗期间履责酬金停止发放，业绩奖金根据实际贡献发放。试用期满且距规定退休年龄 5 年以上的专业技术人员，经学校批准离岗创业期间，有关待遇按照上级有关政策执行。

第十二章 附则

第三十五条 本办法颁布后，各单位均不得在核定的收入总量之外违反国家政策自行发放任何津贴补贴或奖金，不得突破核定的绩效工资总量，不得违反规定的程序和办法进行分配。对违反政策规定的，按照上级和学校有关规定严肃处理，并追究相关人员责任。

第三十六条 职工收入符合纳税条件的，税费均由个人自理，学校代扣代缴。

第三十七条 本办法自发文之日起正式实施，由学校人事处负责解释。

第三十八条 本办法颁布实施后，学校原有关于职工收入分配的办法、规定等一律自行废止，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。

附件 1：不同岗位的岗位薪金一览表

附件 2：不同岗位的基础性绩效工资一览表

附件 3：不同岗位的岗责酬金基数标准一览表

附件 4：不同岗位职工基本工作量指导意见

附件 5：职工教学工作当量课时计算指导意见

附件 6：职工教科研工作积分计算指导意见

附件 7：教学（科研）建设工作积分计算办法

附件 8：职工超工作量与特殊贡献积分计算指导意见

附件 9：职工加班管理办法

附件 10：关于规范职工校内评审费发放的暂行规定

附件 1:

不同岗位的岗位薪金一览表

一、专业技术岗位

单位: 元/月

技术等级 (职务)	岗位	岗位工资	起点薪 级	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		
正高级	一级	6010	39	1	260	14	746	27	1700	40	3049	53	4812
	二级	4650	25	2	286	15	800	28	1790	41	3168	54	4969
	三级	4110		3	312	16	860	29	1880	42	3287	55	5142
	四级	3530		4	338	17	920	30	1979	43	3406	56	5315
副高级	五级	3070		16	5	369	18	986	31	2078	44	3535	57
	六级	2710	6		400	19	1052	32	2177	45	3664	58	5681
	七级	2500	7		436	20	1126	33	2276	46	3793	59	5874
中 级	八级	2200	9	8	472	21	1200	34	2385	47	3934	60	6067
	九级	1960		9	513	22	1274	35	2494	48	4075	61	6276
	十级	1810		10	554	23	1356	36	2603	49	4216	62	6485
助理级	十一级	1640	5	11	600	24	1438	37	2712	50	4357	63	6714
	十二级	1620		12	646	25	1520	38	2821	51	4498	64	6943
员 级	十三级	1510	1	13	692	26	1610	39	2930	52	4655	65	7204

二、管理岗位

单位：元/月

技术等级 (职务)	岗位	岗位工 资	起点薪 级	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	薪 级	工 资 标 准	薪 级	工 资 标 准
省部级正职	一级	5910	46	1	260	11	600	21	1200	31	2078	41	3168	51	4498	61	6276
省部级副职	二级	4780	39	2	286	12	646	22	1274	32	2177	42	3287	52	4655	62	6485
厅局级正职	三级	3960	31	3	312	13	692	23	1356	33	2276	43	3406	53	4812	63	6714
厅局级副职	四级	3360	26	4	338	14	746	24	1438	34	2385	44	3535	54	4969	64	6943
县处级正职	五级	2780	21	5	369	15	800	25	1520	35	2494	45	3664	55	5142	65	7204
县处级副职	六级	2360	17	6	400	16	860	26	1610	36	2603	46	3793	56	5315		
乡科级正职	七级	2070	12	7	436	17	920	27	1700	37	2712	47	3934	57	5498		
乡科级副职	八级	1840	8	8	472	18	986	28	1790	38	2821	48	4075	58	5681		
科员级	九级	1620	4	9	513	19	1052	29	1880	39	2930	49	4216	59	5874		
办事员	十级	1510	1	10	554	20	1126	30	1979	40	3049	50	4357	60	6067		

三、工勤技能岗位

单位：元/月

岗 位	岗位工 资	起点 薪级	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	薪 级	工 资 标 准	薪 级	工 资 标 准
技术工一级 (高级技师)	2250	26 级	1	225	7	381	13	582	19	838	25	1170	31	1566	37	1998
技术工二级 (技师)	1900	20 级	2	248	8	410	14	620	20	886	26	1234	32	1636	38	2074
技术工三级 (高级工)	1690	14 级	3	271	9	442	15	661	21	938	27	1298	33	1706	39	2150
技术工四级 (中级工)	1590	8 级	4	297	10	474	16	702	22	990	28	1362	34	1776	40	2232
技术工五级 (初级工)	1500	2 级	5	323	11	509	17	746	23	1048	29	1426	35	1846		
普通工	1480	1 级	6	352	12	544	18	790	24	1106	30	1496	36	1922		

附件 2:

职工岗位津贴基数标准一览表

一、专业技术岗位

单位: 元/月

岗位 (职务)		岗位津贴					
		任职年限	工作年限				
			10年及以	11-20年	21-30年	31-40年	41年及以上
正高级	一级	6年及以上			2883	3033	3183
		5年及以下			2733	2883	3033
	二级	6年及以上		2379	2529	2679	2829
		5年及以下		2229	2379	2529	2679
	三级	6年及以上		2181	2311	2441	2571
		5年及以下		2051	2181	2311	2441
	四级	6年及以上		1985	2115	2245	2375
		5年及以下		1855	1985	2115	2245
副高级	五级	6年及以上			1914	2024	2134
		5年及以下		1694	1804	1914	2024
	六级	6年及以上			1793	1903	2013
		5年及以下		1573	1683	1793	1903
	七级	6年及以上			1660	1770	1880
		5年及以下		1440	1550	1660	1770
中级	八级	6年及以上		1399	1499	1599	1699
		5年及以下	1199	1299	1399	1455	1599
	九级	6年及以上		1283	1383	1483	1583
		5年及以下	1083	1183	1283	1383	1483
	十级	6年及以上		1167	1267	1367	1467
		5年及以下	967	1067	1167	1267	1367
初级	十一级	6年及以上	924	1004	1084	1164	1244
		5年及以下	844	924	1004	1084	1164
	十二级	6年及以上	841	921	1001	1081	1161
		5年及以下	761	841	921	1001	1081
员级	十三级	641	721	801	881	961	
见习期人员			581				

二、管理、工勤技能岗位

单位：元/月

岗位 (职务)		岗位津贴					
		任 职 年 限	工 作 年 限				
			10年及以下	11-20 年	21-30 年	31-40 年	41年及以上
管理 人员	三 级 职 员 (正 厅)	6 年 及 以 上			2449	2599	2749
		5 年 及 以 下		2149	2299	2449	2599
	四 级 职 员 (副 厅)	6 年 及 以 上		1950	2080	2210	2340
		5 年 及 以 下		1820	1950	2080	2210
	五 级 职 员 (正 处)	6 年 及 以 上	1591	1711	1831	1951	2071
		5 年 及 以 下	1471	1591	1711	1831	1951
	六 级 职 员 (副 处)	6 年 及 以 上	1359	1469	1579	1689	1799
		5 年 及 以 下	1249	1359	1469	1579	1689
	七 级 职 员 (正 科)	6 年 及 以 上	1177	1277	1377	1477	1577
		5 年 及 以 下	1077	1177	1277	1377	1477
	八 级 职 员 (副 科)	6 年 及 以 上	1019	1109	1199	1289	1379
		5 年 及 以 下	929	1019	1109	1199	1289
	九 级 职 员	6 年 及 以 上	911	991	1071	1151	1231
		5 年 及 以 下	831	911	991	1071	1151
十 级 职 员		641	721	801	881	961	
见 习 期 人 员		581					
工勤 人员	技 术 工 一 级	6 年 及 以 上		1350	1460	1570	1680
		5 年 及 以 下		1240	1350	1460	1570
	技 术 工 二 级	6 年 及 以 上	1098	1198	1298	1398	1498
		5 年 及 以 下	998	1098	1198	1298	1398
	技 术 工 三 级	6 年 及 以 上	971	1061	1151	1241	1331
		5 年 及 以 下	910	990	1061	1151	1241
	技 术 工 四 级	6 年 及 以 上	900	980	1060	1140	1220
		5 年 及 以 下	820	900	980	1060	1140
	技 术 工 五 级		640	720	800	880	960
	普 通 工		610	690	770	850	930
学 徒 工、熟 练 期 工 人		552					

以上所有岗位人员的生活补贴执行 1270 元/月的标准。

附件 3:

职工不同岗位岗责酬金基数标准一览表

单位: 1800 元/系数·月(暂定)

系数	教师	其他专技	管理	工勤
4.5				
4.4				
4.3	教授二级			
4.2				
4.1			校级正职	
4.0				
3.9	教授三级			
3.8				
3.7				
3.6			校级副职	
3.5	教授四级			
3.4				
3.3		正高四级		
3.2	副教授五级			
3.1				
3.0		副高五级	中层正职	
2.9	副教授六级			
2.8			六级职员	
2.7		副高六级		
2.6	副教授七级		中层副职	
2.5		副高七级		
2.4	讲师八级		七级职员	
2.3		中级八级		
2.2	讲师九级			
2.1		中级九级	内设机构负责人	高级技师
2.0	讲师十级			
1.9		中级十级	八级职员	
1.8				技师
1.7	助教十一级	助理十一级	九级职员	
1.6				
1.5	助教十二级	助理十二级	十级职员	高级工
1.4				
1.3				中级工
1.2				
1.1				
1.0	试用期	试用期	试用期	初级工

所有岗位任职年限每满 3 年、且 3 年年度考核均合格, 系数上浮 0.1, 上浮后不超过所在等级最高职级系数。2017 年职级重新认定后, 聘在高一级岗位的任职年限重新计算, 聘在原职级岗位的任职年限可从上一轮职级认定起始日起累计计算, 满半年不足一年的可按一年计。

附件 4:

不同岗位职工基本工作量指导意见

一、教师基本工作量指导意见

1、普通教师应承担基本的教学工作量、教科研工作量，同时还应承担一定的教学（科研）建设、管理与公共服务工作量。

其中普通教师教学和教科研基本工作量最低标准如下：

类别	教学基本工作量 (当量课时)	教科研基本工作量 (积分)
教授二级	340	80
教授三级		70
教授四级		60
副教授五级	380	45
副教授六级		40
副教授七级		35
讲师八级	400	28
讲师九级		24
讲师十级		20
助教十一级	400	15
助教十二级	400 (含第一年听课 40 课时、第二年听课 20 课时)	10

普通教师教学（科研）建设、管理与公共服务基本工作量由各二级学院（教学部）根据学校下达的工作任务并结合自身实际自行制定标准。

2、实训教师教学基本工作量标准参照普通教师执行；教科研基本工作量按照同职级普通教师教科研基本工作量标准的三分之一执行；教学（科研）建设、管理与公共服务基本工作量由各二级学院（教学部）根据学校下达的工作任务并结合自身实际自行制定标准。

3、辅导员原则上应承担不少于 5 个班级的带班教育管理任务，和所在二级学院规定的日常

团学工作；同时完成教学基本工作量不少于 40 当量课时；教科研基本工作量按照同职级普通教师教科研基本工作量标准的三分之一执行；教学（科研）建设、其他管理与公共服务基本工作量由各二级学院（教学部）根据学校下达的工作任务并结合自身实际自行制定标准。

4、普通教师同时担任二级学院（教学部）副科级及以上干部，以及“双肩挑”人员，除完成经减免后的基本教学、教科研、教学（科研）建设、管理与公共服务工作量外，严格实行坐班制，并应承担和履行岗位规定的基本职责，按要求完成学校、单位和部门下达的重点工作任务或交办的临时性工作任务。

二、管理人员基本工作量指导意见

管理人员严格实行坐班制，并应承担和履行岗位规定的基本职责，按要求完成学校、单位和部门下达的重点工作任务或交办的临时性工作任务。

三、其他专业技术人员基本工作量指导意见

其他专业技术人员聘用在教师工作岗位的，其教学、教科研、教学（科研）建设、管理与公共服务基本工作量执行有关教师标准；聘用在管理工作岗位的，除承担和履行岗位规定的基本职责，按要求完成学校、单位和部门下达的重点工作任务或交办的临时性工作任务外，还应完成同职级普通教师三分之一的教科研基本工作量。

四、工勤技能人员基本工作量指导意见

工勤技能人员严格实行坐班制，并应承担和履行岗位规定的基本职责，按要求完成学校、单位和部门下达的重点工作任务或交办的临时性工作任务。

附件 5:

职工教学工作当量课时计算指导意见

一、A类（纯理论课）、B类（理论+实践课）当量课时计算办法

课时计算公式： $N=K1 \times K2 \times M$ 。其中，K1 为班级人数系数，K2 为教学改革系数，M 为实际教学时数。

1. 关于 K1 的计算

- (1) 以小于等于 50 人的自然班为教学标准班计算， $K1=1$ ；
- (2) 班级人数在 51—60 之间， $K1=1.1$ ；
- (3) 合班课， $K1=1.3$ （二个班）； $K1=1.6$ （三个班）； $K1=1.8$ （四个班）；
- (4) 实验部分根据实际实验批次由二级教学单位酌情增加一定课时。

2. 关于 K2 的计算

- (1) 学校从未开设过、初次通过学校课程认证后，第一次开课的课程视为“新开课”， $K2=1.2$
- (2) “3+2”高职本科分段培养、“4+0”高职本科联合培养专业班级的数学课、物理课及转段考试的专业课程， $K2=1.2$ ；
- (3) 经过学校认定，实施项目化课程改革、理实一体化教学的课程， $K2=1.2$ ；
- (4) 经过学校认定，实施双语教学的课程， $K2=1.3$ ；
- (5) 外国留学生班级（自然班）的汉语课程， $K2=1.8$ ；其余的课程， $K2=1.3$ ；
- (6) 经学校认定，实施线上线下、三课堂结合混合式教学， $K2=1.2$ 。

说明：任课教师所任课程的备课、批改作业、监考、出阅卷、辅导等不另计工作量。

二、C类（纯实践课）当量课时计算办法

1. C类课包括整周课程设计，整周实训、实习，顶岗实习与毕业设计等课程。

2. 校内外整周课程设计、实训、实习的周课时计算公式： $N=K3 \times 28$ ，其中 K3 为实训、实习分组系数，以标准班为基本依据。

根据实际教学需要进行适当分组教学，每组配备一名指导教师。

- (1) 每组人数 10 人（含）以下， $K3=0.4$ ；
- (2) 每组人数 11-20 人（含）， $K3=0.5$ ；
- (3) 每组人数 21-30 人（含）， $K3=0.7$ ；

(4) 每组人数 31 人以上, $K3=1.0$;

3. 顶岗实习与毕业论文的课时根据指导学生人数计算, 具体如下:

(1) 顶岗实习与毕业设计指导学生人数为 1-15 名

工作量=人数 \times 6 (学时)

顶岗实习与毕业设计指导学生人数为 16 人及以上的, 16 人及以上部分按每指导 1 名学生 5 学时计算

(2) 航海类专业毕业航行实习指导人数为 1-20 名

工作量=人数 \times 3 (学时)

(3) 校内顶岗实习指导 (学生人数不超过 20 人)

工作量=人数 \times 1.5 (学时)

(4) 校外毕业顶岗实习带队 (专职)

工作量=每天 2 学时

说明: (1) 校内毕业设计必须由校内中级及以上职称的教师担任。为了保证毕业设计的质量, 一名指导教师原则上指导学生的人数不超过 20 人, 若学生人数超过 20 人, 每增加 10 名学生必须另配一名辅助指导教师, 每名辅助指导教师与指导教师在毕业设计总工作量中进行分配;

(2) 校外顶岗实习带队包括实习计划的制定、检查、督促学生按进度进行、学校与厂点的沟通、答辩的安排、成绩的评定等。

4. 经学校认可的纯线上教学的在线开放课程教学运行工作量计算公式:

$N = \text{视频总时长 (分钟)} \times \text{完整完成课程学习任务并通过课程考核学生数} / 1200$, 80 当量课时封顶。

三、继续教育与社会培训当量课时计算办法

继续教育与社会培训当量课时由各二级学院 (教学部) 根据学校继续教育与培训管理办法, 并参照本办法有关条款自行制定。

附件 6:

职工教科研工作积分计算指导意见

项目		积分办法	
纵向项目	国家级项目	800 分	含国家自然科学基金；国家社科基金；科技部科技计划项目
	省部级项目	400 分	含国家部委科技计划项目；省自然科学基金；省科技厅计划项目；教育部人文社科基金；江苏省社科基金；省发改委项目等。
	市厅级项目	160 分	含江苏各厅局下达的科技计划及南京市科技计划项目等
	研究课题		省级课题 160 分（指省教育厅教改及教育规划课题）；市厅级课题 80 分（省教育厅哲社课题、省社科联课题、国家一级学会课题）；省级以上学会 30 分；校级课题 20 分
			(1) 申报省部级以上项目，受理后每项 10 分； (2) 省部级以上项目立项兑现 40%积分，验收合格后兑现 60%积分。 (3) 根据实际到账经费，每万元增加 5 分
横向科研项目		10 万元以上项目，每万元 10 分；10 万元以下项目每万元 8 分	
发表论文		SCI、SSCI 检索论文，150 分/篇；EI 收录论文、CSSCI 期刊、国家一级学刊、国家级报刊文章（光明日报、中国教育报等），100 分/篇。（SCI\EI 会议论文减半）	
		北大核心期刊论文、新华日报理论文章，60 分/篇	
		在国内外正式学术刊物发表英文论文，30 分/篇	
		普通学报论文（高职院校除外），20 分/篇	
		普通刊物（含校刊）公开发表论文，8 分/篇（年度每人	

项目		积分办法
		限三篇)
出版著作		经过学术委员会批准、省级以上出版社出版(含985高校出版社)的专著,8分/万字
专利与 著作权	发明专利	80分/个(其中受理15分、授权65分)
	实用新型专利	授权30分/个(第二项起15分/个)
	软件著作权	20分/个(第二项起10分/个)
	专利许可转化	10分/个
教育教学 类成果奖	国家级	特等奖5000分,一等奖2000分,二等奖1000分,
	省部级	特等奖2000分,一等奖1000分,二等奖200分,三等奖100分
	市厅级、国家一级学会(含教育部职业教育教学指导委员会)	特等奖200分,一等奖100分,二等奖50分,三等奖20分
	校级	一等奖100分,二等奖50分,三等奖30分
科技进步奖 发明奖 社会科学奖 科学技术奖	国家级	一等奖5000分,二等奖2000分,三等奖1000分
	省部级	一等奖2000分,二等奖1000分,三等奖500分
	市厅级 国家一级学会	一等奖300分,二等奖200分,三等奖150分
	江宁区	一等奖200分,二等奖100分,三等奖80分
优秀论文及 优秀案例奖	国家级	一等奖50分,二等奖40分,三等奖20分,优秀奖10分
	省部级	一等奖40分,二等奖20分,三等奖10分,优秀奖5分
	市厅级、一级学	一等奖20分,二等奖10分,三等奖5分

项目		积分办法
	会	
	校级	一等奖 15 分，二等奖 8 分，三等奖 4 分

备注：

1、成果建议权重分配：2 人 65%:35%；3 人 55%:30%:15%；4 人 45%:25%:20%:10%；5 人 45%:20%:15%:10%:10%；6 人 40%:20%:15%:10%:10%:5%；6 人以上 40%:15%:15%:10%:20%（其余人取平均值）；超过 10 人，只计算前 10 名成员，排名顺序以获奖证书、批准文件、结项书为准。

2、国家级教育教学类成果奖是指由教育部组织的国家教学成果奖、全国教育科学研究优秀成果奖；省部级教育教学成果奖是指由江苏省教育厅组织的江苏省教学成果奖、江苏省教育教学与研究成果奖。

3、一级学会是指在国家民政部门正式备案的教育教学类研究会，不含行业协会。其它各级学会是指在一级学会组织框架下的各级分支机构或分委员会。

4、二级学会、三级学会以及行业协会等各类评奖各二级学院可参照本指导意见自行设定积分和发放奖励金额，学校不再另行计分和奖励。

5、校级各类评奖一等奖、二等奖和三等奖获奖比例分别不超过 10%、20%、30%，宁缺毋滥。

附件 7:

教学（科研）建设拓展性工作积分计算办法

第一条 教学（科研）建设工作量是指职工承担专业建设、课程建设、教材建设、教学（科研）团队建设、教学资源库建设、教学改革项目，以及实验（实训）室、科技园、工程中心、协同创新中心等建设任务的工作量。

第二条 教学（科研）建设工作实行二级管理，由教务处根据二级教学单位在年度资金预算申报时自行申报的教学建设类和实验实训室建设类建设项目的内容和目标，结合学校下达二级学院的年度工作任务（含重点和常规），按《教学建设拓展性工作积分计算标准》（见下表）核定。

教学建设拓展性工作积分计算标准：

项目	积分计算标准及说明
专业建设	国家级：600 分；省部级：300 分 校级（含国家一级学会、教育部职业教育教学指导委员会）：200 分
	说明： 1. 专业建设项目是指教育部、江苏省教育厅、国家一级学会、行业指导委员会以及学校组织开展的品牌、骨干、特色、特色高水平专业（群）等项目； 2. 项目若需持续多年建设，积分可在建设期内按总积分的 70%分解到年度兑现，项目通过验收后兑现剩余的 30%积分，也可项目验收后一次性兑现全部积分，由二级学院（教学部）自由选择； 3. 普惠性的央财或省财支持专业建设项目按相应等级标准的 60% 执行； 4. 新开展的教改试点、职教体系试点专业（3+2 4+0）按 60 分/专业计算积分，分 3 年核拨，每年 20 分，需提交专业建设规划及年度总结； 5. 校级品牌专业建设项目按 200 分计算积分，校级特色专业建设项目按 120 分计算积分； 6. 高水平校、优质校、特色高水平校等学校建设项目配套建设专业，按相应等级标准的 50%计算积分。
课程建设	国家级：500 分；省部级：200 分

	<p>校级（含国家一级学会、教育部职业教育教学指导委员会）：100分</p> <p>说明：含金课、精品资源共享课、在线开放课程、高水平院校建设课程等</p>
专业资源库	<p>国家级：1000分；省部级：500分</p> <p>校级（含国家一级学会、教育部职业教育教学指导委员会）：300分</p>
	<p>说明：</p> <p>1. 资源库培育项目不计算积分，待项目通过验收后统一计算积分；</p> <p>2. 项目若需持续多年建设，积分可在建设期内按总积分的70%分解到年度兑现，项目通过验收后兑现剩余的30%积分，也可项目验收后一次性兑现全部积分，由二级学院（教学部）自由选择；</p> <p>3. 承接外校资源库子项目按国家级200分/项目、省部级100分/项目计算积分。</p>
教材建设	<p>国家级：200分；省部级：100分</p> <p>校级（含国家一级学会、教育部职业教育教学指导委员会）：50分</p>
	<p>说明：</p> <p>1. 国家级教材指教育部发文认定的精品教材和重点教材；</p> <p>2. 教育部发文认定的规划教材和江苏省发文认定的重点教材参照省部级标准执行；</p> <p>3. 经二级教学单位立项（已报教务处备案）未公开出版的教材，在校内使用1年以上并通过教务处校级认定，按校级标准计算积分；</p> <p>4. 经二级教学单位立项（已报教务处备案）公开出版的教材在校内使用1年以上并通过教务处校级认定，按校级标准1.5倍系数计算积分；</p> <p>5. 教辅、实验实训教材和纯电子化教材按各级标准乘0.6系数执行；</p> <p>6. 经认可的立体化教材按各级标准乘1.5系数执行；</p> <p>7. 教材积分计算以30万字为限，不足部分按比例折算；</p> <p>8. 3年内重新修订的教材不予计算积分。</p>
技术技能平台建设	<p>国家级：200分；省部级：150分</p> <p>校级（含国家一级学会、教育部职业教育教学指导委员会）：80-100分</p>

	分
	<p>说明：</p> <p>1. 技术技能平台建设项目包括实验（实训）室、科技园、工程中心、协同创新中心、创客空间、创新创业基地等；</p> <p>2. 项目若需持续多年建设，积分可在建设期内按总积分的 70%分解到年度兑现，项目通过验收后兑现剩余的 30%积分，也可项目验收后一次性兑现全部积分，由二级学院（教学部）自由选择；</p> <p>3. 央财普惠性实训基地建设参照省部级标准计算积分</p> <p>4. 校级实训基地建设根据建设工作量、建设难度、建设质量由专家评审决定。国家一级学会、教育部职业教育教学指导委员会项目按 50 分标准计算积分。</p>
教育教学改革项目	<p>国家级：400 分；省部级：150 分</p> <p>校级（含国家一级学会、教育部职业教育教学指导委员会）：100-20 分</p>
	<p>说明：</p> <p>1. 专项立项建设的教育教学改革项目，如校企合作育人、人才培养模式改革、现代学徒制试点、经学校认可的教改课题在校内推广性实施项目等；专项立项的学生培养综合改革项目，如模块化课程、项目化教学改革等；</p> <p>2. 教育教学改革项目须经过相关部门立项并报教务处备案，在校内实践半年以上反映良好，通过学校认定；</p> <p>3. 项目若需持续多年建设，积分可在建设期内按总积分的 70%分解到年度兑现，项目通过验收后兑现剩余的 30%积分，也可项目验收后一次性兑现全部积分，由二级学院（教学部）自由选择；</p> <p>4. 校级教育教学改革项目根据建设工作量、建设难度、建设质量由专家评审决定。国家一级学会、行业指导委员会项目按 60 分标准计算积分。</p>
团队建设	<p>国家级：600 分；省部级：300 分</p> <p>校级（含国家一级学会、教育部职业教育教学指导委员会）：60 分</p>
	<p>说明：</p> <p>1. 含千帆计划团队项目、大学生创新工作室、技能训练队、大师工作室、科技创新团队等</p> <p>2. 项目若需持续多年建设，积分可在建设期内按总积分的 70%分解</p>

	到年度兑现，项目通过验收后兑现剩余的 30%积分，也可项目验收后一次性兑现全部积分，由二级学院（教学部）自由选择。
大学生实践创新训练计划项目	国家级：20 分；省部级：10 分 校级：5 分
	说明： 1. 省级重点项目、一般项目和指导项目均按省级标准计算积分； 2. 省级校企合作项目按校级计算积分。
省级以上质量工程项目申报	说明： 1. 一般项目 10 积分/次，成功者按相关管理办法执行； 2. 重要且申报工作量大的项目 20-30 积分/次，由教务处视情确定； 3. 学校牵头的重大项目申报奖励由校长办公会确定
指导学生技能竞赛	国家级一类：一等奖 500 分，二等奖 200 分，三等奖 100 分 国家级二类：一等奖 80 分，二等奖 30 分，三等奖 10 分 省部级一类：一等奖 150 分，二等奖 60 分，三等奖 20 分 省部级二类：一等奖 30 分，二等奖 10 分，三等奖 5 分 挑战杯国赛：特等奖 2000 分，一等奖 1000 分，二等奖 400，三等奖 200 分 挑战杯省赛：特等奖 600 分，一等奖 300 分，二等奖 120 分，三等奖 40 分 互联网+大赛国赛：金奖 1000 分，银奖 400 分 铜奖 200 分 互联网+大赛省赛：一等奖 300 分，二等奖 120 分，三等奖 40 分 指导中国海员技能大比武：团体第一名 1500 分，团体第二名 1000 分，团体第三名 800 分，团体第四名 500 分；单项成绩第一名 300 分，第二名 200 分，第三名 100 分，第四名 50 分，第五名 20 分； 校级（含国家一级学会、行业指导委员会）各类比赛：一等奖 10 分，二等奖 8 分，三等奖 3 分
	说明： 1. “挑战杯——彩虹人生”赛项按照挑战杯对应等级 50%兑现奖励，其他创新创业竞赛由二级学院（部）自行奖励。 2. 江苏省政府主办，省教育厅和省体育局主办“江苏省大学省运动会”参照省部级一类奖励（前三名分别对应一、二、三等奖，其余没有奖励），国家体育总局和教育部主办的“全国大学生运动会”参照国家一类标准执行（前三名分别对应一、二、三等奖，其余没有奖励），其它各类大学生体育赛项由体育部自行认定积

	分和发放金额，学校不再另行计分和奖励。 3. 承办教育部、省教育厅、行指委以及学校委托的各类大赛，每赛项 50-300 分，根据参赛队数及赛程确定，由相关二级学院分配。 4. 指导企业参加中国海员技能大比武获奖按企业专门给予学校奖励的 30%奖励相关人员，由学校统一分配，不计算积分。学生奖励办法另行规定。
指导学生 论文获奖	省级：一等奖 100 分，二等奖 20 分，三等奖 10 分 省级优秀指导团队：20 积分 校级（含国家一级学会、行业指导委员会）：一等奖 10 分，二等奖 5 分，三等奖 2 分
教师教学 竞赛获奖	国家级一类：一等奖 500 分，二等奖 120 分，三等奖 50 分 国家级二类：一等奖 80 分，二等奖 40 分，三等奖 20 分 省部级一类：一等奖 200 分，二等奖 60 分，三等奖 30 分 省部级二类、校级、一级学会、行业教学指导委员会：一等奖 30 分，二等奖 12 分，三等奖 6 分
	说明：教师微课教学竞赛获奖按上述奖励一半兑现

备注：

1. 国家级及省级一类是指：教育部和省教育厅直接组织的每年一度的教学建设项目和综合性的大赛；政府组织的其他教学建设项目和综合性的大赛为二类，由教务处负责解释。

2. 指导学生参加省部级一类技能大赛每项目补贴 6000 元集训课时费，指导学生参加国家级一类技能大赛每项目补贴 8000 元集训课时费，同一项目分别计算。

3. 奖项设置和本办法所列奖项不一致的项目，按最高奖项等同与本办法规定的最高奖励原则依次递推。

第三条 教学（科研）建设工作积分具体核拨和分配办法如下：

1. 教务处于次年 1 月份前针对各二级教学单位教学建设拓展性工作量的完成情况核拨给各二级教学单位其教学建设拓展性工作积分，由二级教学单位根据其内部绩效分配管理办法进行二次分配。

2. 项目结束后各二级学院应在自我组织验收通过后向教务处或科技处申请项目考核认定，通过考核认定的项目按《教学（科研）建设工作积分计算标准》计算积分。项目按期通过验收后，按照预拨积分全额兑现积分和业绩奖金，验收结果为暂缓结题的，再度通过后按预拨积分总额的 80%兑现积分和业绩奖金。

验收结果为不合格的项目予以撤除，并按预拨积分和业绩奖金总额从所在二级学院（教学

部) 业绩奖金总额中扣除, 同时追究相关负责人责任。

3. 成人教育类教学建设项目按相应标准的 60% 执行。

第四条 教学建设拓展性工作的考核与认定

1. 各二级教学单位应根据学校下发的年度教学与科研建设工作量自行组织相关项目的立项工作, 并报教务处备案。未完成立项或报备工作项目的教务处年底不予考核认定。

2. 原则上项目建设期为一年, 超过 1 年的项目按分年度设定工作目标和积分, 并按年计入工作量。

3. 项目积分原则上归属项目负责人所在二级教学单位, 若项目负责人为校领导或行政双肩挑人员, 则按项目实际主要完成单位确定积分归属。

4. 同一项目在一年内获得不同级别主管部门的考核(验收)通过, 只按获得的最高等级的积分标准计算积分。同一项目不同年度内获得更高等级考核(验收)通过, 则按高等级标准扣除已发放积分后计算积分。

第五条 凡由学校或市级以上教育主管部门增设, 通过申报、评审获得, 实行项目管理, 但未在《教学建设拓展性工作积分计算标准》列明的教学建设项目, 根据其立项级别、建设体量、建设绩效等, 参照上述建设项目的标准, 由项目管理部门提出申请, 学校讨论确定其教学建设工作任务积分。

第六条 各二级教学单位年度教学与科研建设工作量中未包含的临时性项目, 年底通过教务处考核认定后只按相应标准拨发业绩奖金不计算积分。

附件 8:

职工超工作量与特殊贡献积分计算指导意见

一、二级学院（教学部）职工教学、教科研、教学（科研）建设、管理与公共服务超工作量，以及特殊贡献等积分计算办法由各二级学院（教学部）参照学校有关指导意见自行制定。

二、学校党政管理部门和非二级管理的直属单位职工（双肩挑人员除外）以下情况可以单独计算超工作量积分：

1、管理人员完成的全部教科研工作，其他专业技术人员在基本教科研任务外完成的教科研工作，可计算超工作量，积分和业绩奖金由学校科技产业处根据学校教科研工作积分指导意见统一核计核发。

2、兼职担任所在党总支（直属党支部）委员每人每年核计积分 10 分，担任所在党支部书记每人每年核计积分 10 分，担任所在党支部委员每人每年核计积分 6 分；担任所在分工会主席每人每年核计积分 10 分，担任所在分工会委员每人每年核计积分 6 分；担任所在团总支书记每人每年核计积分 10 分；积分和业绩奖金分别由学校党委组织部、工会、团委统一核计核发。

3、缺编超过 3 个月的单位职工可申请超工作量积分和业绩奖金补贴，按照缺编人数年人均 100 积分的补贴基数标准，由学校人事处按照实际缺编情况核计核发。

4、正常工作外必须的加班，经事前书面申报，列明加班事由和加班时间，履行部门负责人和分管校领导审批手续，并报学校人事处备案，可计算超工作量积分和业绩奖金，标准执行国家关于加班的相关规定，由学校人事处核计核发。加班应严格控制，必要时面向全校公示。申请缺编补贴的单位不得另行以缺编为理由申请加班。

三、二级学院（教学部）职工、学校党政管理部门和非二级管理的直属单位职工以下情况均可计算超工作量积分和特殊业绩：

1. 超工作量

项目名称	积分	核定部门
学校值班	根据学校《值班管理办法》执行	校办

项目名称	积分	核定部门
校级教学督导	校级兼职教学督导员 1 分/次； 校级兼职内审员 10 分/年。	质评处
校级实训中心	30 分/个	教务处
教代会、工代会工作	兼职担任教职工代表大会、工会委员会专门工作委员会主任每人每年核计积分 10 分，担任教职工代表大会、工会委员会专门工作委员会委员每人每年核计积分 6 分；	工会
校级学生社团指导	5 分/个	团委
学校组织的招生宣传	积分办法另定	招办
学校组织的监考工作	参加英语四、六级及 A、B 监考及巡考每场 2 分，学校组织的积欠考试及船员适任证书校考每场 0.5 分	教务处
校级学报校审	审稿 0.5 分/篇；校对 6 分/期	高教所
运动健康	全国学生体质健康测试 800 积分/年；江苏省学生体质健康监测 500 积分/年	教务处
	航海体育节（每年 6 月份）150 积分/年；设置航海体能技能含：爬绳、爬杆、浪木、操艇、拔河、3000 米、游泳、拖带等项目	
	课外体育锻炼、阳光长跑 70 积分/年	
	校运动队 330 积分/年，每年建设 A 级运动队 5 个，B 级运动队 3 个。A 级运动队每年必须获得省级以上比赛二等奖以上，2 年没有此成绩调整到 B 级；B 级运动队如获省级二等奖以上荣誉，可调整到 A 级	
	校长杯 200 积分/年	
	学生田径运动会 480 积分/年	
校内巡察	校内每巡察一个单位（部门）核计积分 60 分，用于校内兼职从事巡察工作人员的超工作量支出	党委巡察办

2. 特殊业绩

项目类别	项目名称	积分	核定部门
------	------	----	------

项目类别	项目名称	积分	核定部门
讲座会议	经批准，赴国（境）外参加国际会议同时发表会议论文或演讲，20分/次；参加港澳台等地区会议同时发表会议论文或演讲，10分/次		高教所
	学校教学科研职能部门组织、面向全校师生并经高教所审批同意开展各类讲座，4分/场。		
	高教所审批同意二级院部开展的学术讲座，2分/场。		
先进个人	国家表彰	100分/人	办公室
	省部级表彰	60分/人	
	市厅级表彰	30分/人	
	校级表彰（含七一表彰、教师节表彰、年度表彰大会表彰）	10分/人	

备注：其它上述列表中未列明的事宜，或取得的成绩、荣誉对学校具有历史性突破或较大的战略意义，可由相关职能部门提出积分申请或临时性积分调整建议，经人事处审核，报校长办公会批准后执行。

附件 9:

江苏海事职业技术学院职工加班管理办法

根据《中华人民共和国教师法》、《中华人民共和国劳动法》、《事业单位人事管理条例》和《江苏海事职业技术学院职工收入分配综合改革实施办法（试行）》相关规定，为规范学校职工加班管理，特制定本办法。

一、指导思想和基本原则

学校强化岗位职责、工作效能和奉献精神，依法保障教职工休息休假的合法权益，鼓励教职工在工作时间和岗位职责范围内完成工作，学校寒暑假正常发放教职工岗位薪金和履职酬金，提倡和鼓励教职工利用寒暑假通过各种形式自主学习，参加业务培训，参加企业生产实践、开展教科研工作，参与有益的社会活动、社会调查和文化参访等，自我提升教书育人的业务能力和水平。

加班管理遵循的原则：

1、**工作必需的原则**。非因工作紧急需要，不得要求教职工在法定休息日、节假日和法定工作时间以外工作。

2、**优先调休的原则**。必须安排职工在法定休息日、节假日或法定工作时间以外工作的，应严格控制时间，并优先考虑安排该职工在法定工作日调休。

3、**统筹安排的原则**。安排职工在法定休息日、节假日或法定工作时间以外工作和调休的，应统筹安排人员和时间，既不能集中在少数人甚至个别人，也不能涉及本单位和部门的多数人，影响日常工作的有序运行。

二、学校法定休息日、节假日和法定工作时间规定

1、学校法定休息日、节假日包括国家规定的公休日、节假日和学校规定的寒暑假。

2、教职工寒暑假时间一般比学生寒暑假放假时间推迟 5-10 天，收假时间一般比学生提前 3-5 天，具体时间以学校每年寒暑假放假通知为准。

3、教职工法定工作时间是指学校上下班制度规定的法定工作日的工作时间。

三、加班范围界定

1、加班是指因为特殊任务或紧急需要，经规定程序申请和批准，教职工在法定休息日、节

假日或法定工作时间以外，完成特殊任务、处理紧急事务，并且无法调休的工作。

2、下列情形均不属于加班：

(1) 各单位、部门未按时完成的职责范围内的常规工作，安排教职工在法定休息日、节假日或法定工作时间以外完成的。

(2) 教职工在法定休息日、节假日或法定工作时间以外，参加业务培训、学术交流活动、因公出差的；开展正常教学活动和自主科研活动的；参加阅卷、监考、补课等有报酬活动的；参与已经按照有关规定计算拓展性工作积分并拨付业绩奖金项目的；参加学校组织的全校性运动会和其他文化体育活动的。

四、加班的申请、审批与监督

1、学校党政（群团）部门、直属单位确需安排职工加班，并无法安排调休的，所在单位应在加班工作实施前提出书面申请，列明加班事由、任务完成时限、加班人员、加班时间和无法调休的理由，经单位（部门）主要负责人签字并报分管校领导审核后，报学校人事处公示和备案。二级管理单位安排职工加班的申请办法参照上述有关规定由各二级单位自行制定。

2、学校对加班实行人均总额控制：平常时间每单位每人每月加班（含法定工作时间以外加班时间累积，下同）原则上不得超过2个工作日，超过2个工作日的，按2个工作日核定；暑假每单位每人每月加班原则上不得超过10个工作日，超过10个工作日的，按10个工作日核定；寒假每单位每人每月加班原则上不得超过5个工作日，超过5个工作日的，按5个工作日核定。人员缺编的部门，部门加班总天数在人均天数限制的基础上，按照每缺编1人，不超过加班60个工作日累加核定。

3、学校人事处收到加班申请后应及时在校园网内网进行公示，接受群众监督。公示无异议，作为核发实际加班费的依据。各二级管理单位职工加班的申请也应在本单位内部进行公示。

五、加班费的发放

1、周六、周日和寒暑假加班费标准为职工的日均岗责酬金（岗责酬金基数 \times 1800 \div 30）；国家规定的节假日，职工日均岗位津贴双倍计算。

2、经批准发放的加班费纳入教职工绩效工资总量管理，其中各二级管理单位职工加班费从本单位绩效工资总量中核发，学校党政（群团）部门、直属单位职工加班费由学校核发。严禁

变相以其他形式或从其他经费项目中列支加班费。

3、平常时间，经公示无异议的加班，加班费由职工所在单位按要求填报审核表报学校人事处，纳入个人业绩奖金每月核发一次；寒暑假期间发生的加班费在开学后集中核发。

4、加班费与值班费不得重复发放。

六、相关说明

1、本办法自公布之日起施行，其中加班费新标准从2018年1月1日起执行。

2、 本 办 法 由 人 事 处 负 责 解 释 。

附件 10:

江苏海事职业技术学院

关于规范职工校内评审费发放的暂行规定

第一条 根据《江苏海事职业技术学院职工收入分配综合改革实施办法（试行）》有关规定，为进一步规范职工校内评审费发放，特制定本规定。

第二条 本规定所指职工校内评审费，是指我校在岗职工（含事业编制职工和合同制职工，下同）参加学校内部组织（或承办）的各类专业技术职务评审、科研及专项项目评审、教育教学成果评审、招投标评审、奖助学金评审、学生活动或竞赛评审以及学校重大成果、项目的申报评审、评比活动，按规定由学校计算超工作量积分所对应的费用。

第三条 校内评审费严格按照经费预算渠道列支，项目职能部门应在编制年度预算时一并申报。评审费纳入学校绩效工资总量管理，专款专用，不得改变经费用途，也不得用其他经费列支评审费。

第四条 校内评审、评比工作，以及相关超工作量积分计算和费用发放由项目职能部门归口负责。所聘请的评审专家（招投标除外）必须是相关领域的专业人士，原则上必须具有副高以上职称。项目职能部门不得以任何形式向本单位人员发放评审费。

第五条 校内评审费根据评审、评比工作的内容和工作量不同，分别明确不同的发放标准。

1、教师教学、科研类项目和成果的评审，项目总数在 5 项以内的，200 元/次；超过 5 项，10 项以内的，300 元/次；超过 10 项的按 30 元/项计发，但总额不超过 500 元/次。

2、学生创新、创业及科技类项目和成果的评审，项目总数在 5 项以内的，100 元/次；超过 5 项，10 项以内的，200 元/次；超过 10 项的按 20 元/项计发，但总额不超过 300 元/次。

3、其他方面的项目和成果，以及各类评先、评优、人员选拔等评审 100 元/次。

第六条 校内评审费于项目评审结束后，由职能部门按照财务管理有关规定履行报销手续，并通过银行卡统一发放。

第七条 招投标评审费的发放执行上级有关部门规定和学校招标工作领导小组研究确定的标准。

第八条 违反本办法发放评审费，或采取变通手段发放评审费，一经发现，所发评审费予以

追回，并依纪追究相关人员责任。

第九条 本办法由学校人事处负责解释，自 2018 年 1 月 1 日起执行。