

# 云南锡业职业技术学院文件

云锡职院〔2020〕15号

---

## 关于印发云南锡业职业技术学院 薪酬管理办法的通知

各部门：

《云南锡业职业技术学院薪酬管理办法》已经云南锡业职业技术学院第六届职工代表大会第一次会议于2020年5月23日审议通过，现印发给你们，请遵照执行。

云南锡业职业技术学院  
2020年5月29日



## 制度履历表

度名称	时间	首次编制	修订编制	编制人	编制部门	废止	编号
云南锡业职业技术学院薪酬管理办法	2020.02	√		钟桢桢 石文静	组织人力资源部		[2020] ZRB —002—AA
	说明：为更加规范合理全体教职工薪酬内容、绩效考核计算方法及各类型薪酬、计酬数额，特制定本办法。						

# 云南锡业职业技术学院薪酬管理办法

## 第一章 总则

**第一条** 为充分调动学院全体教职工的工作积极性,保证学院各层次教学、培训工作的正常开展,促进教学、培训质量的不断提高。根据控股公司相关文件精神,参考有关院校的考核分配办法,结合学院实际,特制定本办法。

**第二条** 本办法适用于学院正常组织教学、培训、管理活动的部门和个人。

**第三条** 学院教职工薪酬管理办法遵循以下原则:

- (一)坚持公开、公正、公平的原则;
- (二)坚持按劳分配、效率优先、兼顾公平的原则;

(三)坚持两级管理、分类分级考核的原则；

(四)坚持定量为主、量质兼顾的原则。

## 第二章 薪酬构成与确定

**第四条** 初级管理人员薪酬主要由基本年薪、绩效年薪、单项奖励及其他部分收入四部分构成，由《云南锡业职业技术学院初级管理人员薪酬管理暂行办法》确定。

**第五条** 教职工薪酬由岗位绩效工资构成。岗位绩效工资由岗位工资、工龄工资、生产性津贴和绩效薪酬、单项奖励构成。教职工薪酬的岗位工资、工龄工资、生产性津贴按云锡控股公司相关薪酬管理办法确定。绩效薪酬、单项奖励由本办法确定。

## 第三章 绩效薪酬内容及计算方法

**第六条** 本办法职工绩效薪酬内容包括：课时计酬、工作量计酬、教师业绩考核奖、班主任计酬、辅导员计酬、专业负责人计酬及单项奖励等。

**第七条** 课时计酬

(一)课时量计算方法

1.课时计酬根据每学期教学安排，每4周为一个考评期进行结算。

2.非专任教师正常上班时间周课时不超过8节（含8节），超过8节不纳入课时计算，其余时间不限制课时。课时以教学计

划表为准。

3.教师承担两门课程（不同版本教材）理论教学主讲任务，每周加计 1 个课时；担任三门及以上课程（不同版本教材）理论教学主讲任务，每周加计 2 个课时。

4.承担学院全日制在校生各层次理论课程教学的教师，学生人数在 40 人以上（含 40 人），每节课按 1.1 课时计；50 人(含 50 人)以上，每节课按 1.2 课时计；60 人(含 60 人)以上的，每节课按 1.4 课时计；70 人(含 70 人)以上的，每节课按 1.6 课时计；80 人(含 80 人)以上的，每节课按 1.7 课时计，1.7 封顶。

5.期末考试，专兼职教师完成出题、阅卷、评分、统计成绩等工作，每门课程出题计 2 个课时，阅卷、评分、统计成绩按班级数计 2 个课时。外聘教师完成出题、阅卷、评分、统计成绩计 2 个课时。

6.教研室主任按 3 课时/周计，教学实训（验）室及多媒体教室、报告厅管理人员按 1.5 课时/周计。

## (二)课时计酬标准

### 1.专兼职理论课教师

(1)正高级职称计酬课时标准为 30 元/节；副高级职称课时计酬标准为 26 元/节；中级职称课时计酬标准为 24 元/节；助理职称课时计酬标准为 22 元/节；助理以下职称课时计酬标准为 20 元/节；外聘理论课教师（含学院离退休教师），中职教 40 元/节（税后），高职教 45 元/节（税后）。高级技师与副高级职称享受

同等计酬标准，技师与中级职称享受同等计酬标准。

## 2.体育课教师

体育课教师（含各学历层次）：计酬标准为理论课教学标准的 0.8。

## 3.实习课教师

(1)承担学院全日制在校生各层次校内专周实践教学的专业兼职教师（含外聘），课时计酬标准为理论课教师课时计酬标准的 0.8。

(2)省内带实习：以 6 课时/天计，不满一天的，课时量减半，课时计酬标准为理论课教学的 0.8。

(3)省外带实习，按 9 课时/天计，课时计酬标准为理论课教学的 0.8，不再报销伙食及交通补助。

## 4.毕业论文（设计）指导及答辩

(1)毕业论文（设计）指导（不分专科、本科层次）：

文科类：以 0.5 课时/（生·周）计算，8 周封顶；

理工类：以 0.6 课时/（生·周）计算，8 周封顶。

指导教师指导人数：文科类不超过 17 人，理工类不超过 13 人，超过后课时量为标准计算课时的 0.8。

(2)毕业论文（设计）答辩

答辩教师：0.5 课时/生；记录员：0.25 课时/生。

5.各个教学层次期末考试，监考按助级以下职称课时计酬标准，以 2 课时/场计算。

6.学期内开设专题讲座、公开课、示范课，课时量按实际课时的3倍计算。

以上课时量均按教务科研处实际发生的教师课时数按期统计。

## 第八条 工作量计酬

(一)行政教辅人员指除专职教师以外的其他人员，含机关后勤、教学管理、教学辅助、学生管理、成教管理、培训管理等。经学院考核合格后，当月工作量考核计酬标准按承担全日制学历班专职教师的平均课时的0.8系数为基数计标准。平均课时只含全日制教学计划工作量。

(二)寒、暑假期间对教职工按1500元/月·人计发工作量计酬。

(三)对于长期承担学院管理工作的教职工增加工作量计酬考核系数。其中：

1.车队队长增加0.4工作量计酬考核系数；

2.武装部专职副部长增加0.14工作量计酬考核系数；

3.业务专员增加0.3工作量计酬考核系数；

4.教材管理员增加0.2工作量计酬考核系数；

5.女工主任增加0.25工作量计酬考核系数，部门工会主席、工会财务人员、经审委人员、职工医疗互助负责人增加0.15工作量计酬考核系数；

6.部分岗位根据工作情况参照其它标准，经学院特批执行。

上述人员必须确保完成所担任的工作职责，同时，每年1月

份各部门将本部门所兼职人员名单报学院办公会讨论通过后交组织人力资源部执行，各部门统计课时人员不计算上述计酬。中途如遇岗位和人员变动，由所变动部门及时上报学院，经院办公会讨论同意后交组织人力资源部执行。

### **第九条 教师业绩考核奖**

(一)初级管理人员绩效年薪按学院《云南锡业职业技术学院初级管理人员薪酬管理暂行办法》执行。

(二)学院每季度组织对教师教学业绩、行政教辅助人员工作业绩进行综合考核，根据考核评价结果给予奖励。奖励标准为：教师教学业绩考核为优秀的每人不超过2000元，称职的每人不超过1250元，基本称职的每人不超过750元，不称职的不予奖励；行政管理后勤辅助人员工作业绩考核为优秀的每人不超过1500元，称职的每人不超过1000元，基本称职的每人不超过500元，不称职的不予奖励。

### **第十条 班主任计酬**

各学历层次班主任计酬，按照《云南锡业职业技术学院 云南锡业高级技工学校班主任工作职责及考核管理办法》进行考核计酬。

### **第十一条 辅导员、团（总）支部书记计酬**

辅导员、团（总）支部书记计酬，按照《云南锡业职业技术学院辅导员队伍建设和管理办法》《云南锡业职业技术学院团（总）支部书记管理考核办法》执行。

## **第十二条** 专业负责人计酬

专业负责人计酬，按照《云南锡业职业技术学院专业（群）负责人选拔与聘任管理办法》进行考核发放。

## **第十三条** 单项奖励

单项奖励是对各部门在教育教学、政策争取、培训拓展、招生、安全文化建设、财务预决算等专项工作中做出突出贡献给予的奖励，奖励标准由行政办公会讨论提出建议，党委会批准后兑现。

**第十四条** 各类成教、培训计酬标准按照学院《云南锡业职业技术学院培训费收支管理办法》执行。

**第十五条** 学院车队驾驶员行车绩效的考核(含学院物资采购驾驶员)，按《云南锡业职业技术学院车辆管理考核办法》执行。

**第十六条** 寒、暑假绩效及节假日福利发放寒、暑假期间学院将根据当年经济运情况发放适当绩效奖励，发放标准由行政办公会讨论决定。节假日福利按照控股公司相关规定发放。

## **第四章 薪酬管理与监督**

### **第十七条** 加班管理

(一)法定节假日、双休日、寒暑假确因工作需要，经批准教职工加班完成学院工作任务的（不含初级及以上管理干部），每个加班按云锡控股公司的标准执行。

1.各部门双休日、法定节假日、寒暑假有加班要求的，须在假前三天提出书面计划交学院组织人力资源部，由组织人力资源部汇总，报学院主管领导审批。

2.教务、培训处人员的加班。教务工作按工作需要上报加班；培训工作在培训结束时随办班费用一起上报加班。

3.成教学院周一至周五实行轮班休息制度，双休日确需加班的上报审批，周六、周日上课的按规定的课时计酬计发。

4.保卫值班人员中夜班津贴按控股公司规定执行。

因工作需要，假期和法定假日需学生参与值班的，由安全保卫处负责考勤并报学院批准，假期按40元/天计发，法定假日按60元/天计发。

(二)凡领取班主任计酬、课时计酬、鉴定费、监考费、毕业论文（设计）指导费，处理相关业务时不再计发加班工资。

(三)学院教职工公派外出学习培训，工资按原岗序正常发放，工作量计酬按机关后勤管理岗位的标准发放。法定节假日、寒暑假参加学习、培训和开会的，不再计加班，按控股公司出差规定报销。

(四)学院教职工法定节假日、寒暑假上课、带实习、监考等，按课时计酬考核，不再计加班。

(五)学院教职工全年可累计保留5天补休，休假请求必须在不影响正常工作的前提下，经部门领导和学院分管领导同意，方可休假。

**第十八条** 初级管理人员的薪酬已包括岗位工资、工龄工资等工资性收入。除学院相关规定给予的专项奖励及其他部分收入外，初级管理人员均不得再领取其他收入。若违反，按照其领取金额的两倍从考核应得薪酬中扣除，并按相关办法严肃处理。

**第十九条** 专职教师学期内周课时低于4节课（含4节）的，实行全天坐班，完成学院安排的工作。如不服从安排经学院同意，按基本工资 70%计发，同时不再享受任何福利和绩效奖励。

**第二十条** 行政教辅人员工作量计酬

按上月考勤计算，出勤率达 100%且考核合格的全额发放，病假 1 天按 15%扣发，事假 1 天按 25%扣发，旷工一天全额扣发，婚丧假、产假、哺乳假、自费脱产学习（不含公派学习）按实际出勤天数计发。如未能完成当月工作职责的，经院办公会审议扣减系数，由组织人力资源部根据各部门考勤统计和院办公会决定，计算后发按考核规定考核发放在每月的工资中。

**第二十一条** 新调入学院工作人员如未能上课者，三个月内减半计发。如果在教师岗位，按课时量标准计发。

**第二十二条** 新入职大学生保底薪酬按控股公司相关规定执行。

**第二十三条** 专兼职教师教学工作考核按《云南锡业职业技术学院教学事故认定和处理办法》执行。

**第二十四条** 机关、后勤、教辅人员，工作不负责任或不服从工作安排，工作中出现严重差错者，视情节轻重最低一次扣发

工作量计酬系数或工资50元。

**第二十五条** 学院组织的各种活动，必须按时参加，无故不到或违反规定者，每次扣课时及工作量计酬或工资50—100元。

**第二十六条** 为进一步搞好节水节电工作，下班后各办公室和教室未能及时关闭长明灯的，一经发现扣部门负责人100元，责任人50元。

## 第五章 其他

**第二十七条** 教职工积极参加国家、省、州及控股公司教学管理部门教学研讨或教学改革活动，根据获奖情况，学院按照科研成果奖励办法奖励。

**第二十八条** 本办法适用于课时及工作量计酬和加班工资的计酬考核，若教职工中有违反学院规章制度和上级奖惩规定的行为，除视情节扣除奖金和工资外，还应按有关规定处理。

**第二十九条** 本办法经云南锡业职业技术学院第六届职工代表大会第一次会议审议通过，从2020年6月1日起实施。2019年3月18日下发的《云南锡业职业技术学院课时量计酬考核管理办法》（云锡职院〔2019〕5号）同时废除。本办法由云南锡业职业技术学院组织人力资源部负责解释。

