

最新奖金分配方案细则(汇总16篇)

调研方案的制定需要考虑资源的充分利用和最大化的效益。好的广告策划需要不断创新和突破，下面是一些创新型广告策划案例供大家参考。

奖金分配方案细则篇一

为充分发挥员工的积极性、能动性和创造性，健全公司的薪资福利体系，进一步提高集团总部员工的工作效率，使公司整体经营更上一个新台阶，保障奖金发放有章可循，特制订办法。

总部各部室所有管理人员。试用期员工三个月内无奖金。

- 1、秉持客观、公平、公正、合理的原则。
- 2、坚持鼓励先进、鞭策后进、奖优罚劣、奖勤罚懒的原则。

1、核算时间

20xx年元月1日至20xx年6月30日，每月出勤天数超过22天算作一个自然月度，1-6月累计总月数为奖金发放的总时间。例如：员工a1-6月每月出勤都超过22天，他的奖金发放月数为6个月。

2、发放标准

核算标准结合员工任职资格、工作能力、工作态度、工作完成情况进行考核得分，具体评分标准见下：

奖金核算标准=奖金基本发放标准*考核系数。各部门根据部门人员考核得分，得出以下等级：

优-考核系数为1.0，良-0.8，合格-0.6，基本合格-0.5

2、人力资源部汇总评定结果并按照各员工实际考勤进行核算奖金额；

3、审计法律部对奖金额进行监督、审计，和人力资源部确定最终奖金额，上报董事长进行审批。

4、集团总部人员奖金额报董事长审批后，由财务部进行奖金发放。

本办法自年月日实施。

奖金分配请示

奖金分配方案范文汇总八篇

奖金分配方案范文锦集九篇

销售团队业绩奖金方案

奖金申请报告范文四篇

销售团队提成分配方案

关于申请奖金的请示

奖金分配方案细则篇二

为坚持绩效优先、兼顾公平，实行按劳分配、多劳多得的原则，努力激发全体员工的积极性、主动性和创造性、激发工程部的内部活力，提高员工的主人翁意识，塑造以服务质量为核心，以绩效规范管理的运行机制，切实促进工程部内部力量的壮大，更好的服务于一线部门。

奖金与个人绩效考核结果挂钩，参照个人考勤情况，职务高低、工作表现，创新成果、节能降耗、部门贡献等，依次进行奖金分配。

1、贯彻执行多劳多得，少劳少得，不劳不得，履行岗位职责，注重工作质量，合理拉开差距的原则，进行奖金的分配。

2、部门在进行内部奖金分配前，扣罚的奖金留作部门基金，作为部门特殊贡献奖、技能优胜奖及优秀班组奖，或者直接发放给当月表现突出的员工。

3、根据部门职务职称高低分配系数和公司奖金发放系数一致。

1、与考勤挂钩：

1)迟到、早退、溜号，一次减10元，二次减30元，三次取消当月奖金；

2)请假按日奖金额请假时间计发；

3)有旷工行为者，一天扣除50%奖金，两天取消当月奖金；

4)员工试用期内不享受绩效奖金，病假、事假、产假、工休假、婚假不享受奖金；

5)员工当月事假累计休3天（工作日）或以上的免除当月奖金；员工当月病假累计休5天（工作日）或以上的免除当月奖金；6)未遵照正常离职手续离职的员工不享受当月奖金。

2、与工作态度挂钩：

7)违反公司及部门有关规章制度者，经领导小组根据情况决定后按比例扣发奖金；

3、与工作表现挂钩：

1) 发生个人差错或责任事故等，根据其后果的严重程度，在奖金中按比例进行相应扣除。

2) 员工个人卫生管理不到位，受到上级或质检部门罚款者，扣除本月10%奖金

3) 以组为单位，在各自的区域内，卫生管理不到位，以1分为一个单位，每增加一分，扣除该组当月10%的奖金，依次累加。

4) 设备维保不到位、维修滞后现象，受到领导及一线部门投诉的，经查明情况属实的，根据情况扣除该组及个人相应的奖金。

4、与个人业绩挂钩：

3) 在工作中积极进取，宿舍卫生、办公室卫生积极打理，收到公司质检表彰的；

4) 发现事故苗头，及时采取措施，防止事故发生者，根据情况增加奖金发放；

5) 经常加班加点工做，不计报酬、不计个人得失者，根据表现增加奖金发放；

缺点：

1-在于无法凸显出优秀员工和所谓的. 懒惰员工，他们的报酬利益都是一样的。

2-无法有效的，有力的激发优秀员工的工作积极性，优秀员工慢慢的沦为懒惰员工，普通员工。

优点：有利于总经理凸显人文关怀，凸显公司情怀。

缺点：

1-不利于凸显公司形象，但助长溜须拍马之风，无法用科学数据来体现，能体现公平公正无法公开。

2-甚至会出现员工领了红包之后，互相打探彼此的红包发了多少钱，是同级别的员工之间会互相攀比。

3-最终导致对总经理任人不公，识人不察，认为个人有功劳有苦劳，得不到认可，从而产生矛盾怨气。

4-另外红包领多少发多少，都是凭主观凭个人能力，凭其带领的部门为公司创造的价值，从而忽视了整体。

奖金分配方案细则篇三

地产开发有限公司成立于xx年，在x年的发展历程中，经历了风风雨雨，现今已取得辉煌的成就。在20xx年中，中国的房地产行业经历了被称为“史上最严厉的调控年”，国家不断出台打压房地产的政策，从认房、认贷到提高首套首付款等强硬措施，并屡次在短时间内提高准备金率与银行利率，在相当长的时期内导致全国各地的房产成交低迷，举步为艰，购房者信心严重缺失，持币观望情绪严重。广西南宁在这样不利的大形势下也深受影响，市场前景几度引起各界行业知名人士争议。在这样恶劣的市场环境下，xx地产在董事长xx先生的带领下，发扬xx人的xx精神，兢兢业业，在20xx年，经历了无数个艰苦奋斗的日日夜夜，仍然创造了傲视同业的骄人业绩。

挥别20xx,即将迎来新的篇章，在展望20xx年的同时,xx公司没有忘记为公司辛劳付出、与公司同甘共苦的员工与同仁，在新的一年里到来之际,xx公司秉承着公平、公正的原则，在公司利润中划拨巨额资金，用于奖励辛苦奋斗在本职岗位上的优秀员工，以期体现xx公司对同仁们的关怀与厚爱，并与公司全体同仁继往开来，一起超越自我，创造更美好的明天！

20xx年的年终奖金分配方案不是简单的发放年终奖励,其发放的目的应配合公司未来的发展战略,为实现公司、股东、员工等多方共赢的局面,本奖金分配方案应实现以下目标:

1、通过发放年终奖金,激励员工士气,满足员工的生存与发展的需要,降低内部矛盾与不公平感,并提升员工满意度与企业归属感,强化对公司文化认同感。

2、通过年终奖金分配方案制度的实施,增强xx公司薪酬管理水平,使之能有效引导员工发展方向,提高员工的工作效率,降低员工流失率,特别是防止高级人才的流动,以短期激励和长期激励相结合的方式,吸引高级人才,从而为企业节约人力资源成本(包括招聘、在职培训、解聘、薪资支出等人力资源成本)。

3、通过将年终奖与公司业绩,员人个人能力、职级、工作表现等指标相挂钩的方式进行合理分配,体现公司绩效考核的权威性,从奖金发放的过程中,对员工进行管理制度的在职指导,增强员工对企业绩效考核制度的服从性与认同度,从而以公司战略管理的角度引导员工积极配合公司未来的战略目标的实施。

因笔者对xx公司原年终奖发放制度缺乏了解,故建议由xx公司从以下各角度对原年终奖发放制度进行分析,以得出需要改进之处,在年终奖金分配方式上有则改之、无则加勉。

xx公司薪酬激励制度现状之探讨:

1□xx公司原年终奖发放制度是否与公司未来的战略目标相符?

2□xx公司原年终奖发放制度是否能提升员工工作效率与个人能力提升?

3□xx公司原年终奖发放制度是否充分体现外部与内部的公平

性？

6、员工对原年终奖发放制度的满意度如何？

7、员工对原年终奖发放制度是否充分理解？

年终奖分配方案是否需要考虑下列问题？

1、年终奖分配总额是否符合xx公司年度人力资源成本指标？

2、年终奖应如何合理分配方能体现其内部公平性？

3、年终奖发放如何与绩效考核制度充分结合？

5、年终奖是否需要考虑同业年终奖分配水平，以使公司薪资待遇具备竞争力？

6、年终奖分配制度的制定是否需要考虑延续性与前瞻性？

7、个人年终奖分配金额是否需要考虑员工接受度与满意度？

房地产企业本质上隶属于服务业，企业的发展离不开销售。所以房地产企业的公司行为始终是围绕着工程与销售为核心。20xx年的房地产形势不容乐观，要在新的一年超越过去，再造佳绩，需要公司与员工齐心协力，以专业与勤奋的态势，力创骄人业绩。为配合xx地产在20xx年的战略目标，在年终奖分配的形式上采用以“业绩为核心”的思路，一切都是为了公司创造效益。所以在本案中，奖金分配的多寡，主要取决于员工为公司创造了多少的销售业绩与日常工作表现。诚然，公司在奖金分配也不能忽略了辅助部门的工作成绩。所以，本案以公司业绩目标为核心点，充分与绩效考核评定紧密联系，结合员工日常工作表现，力争达到在年终奖分配上实现公平合理、奖勤罚懒的目的。

1. 内部公平性与外部竞争力相结合的原则

随着东盟概念不断扩张,大量的房地产企业进军广西,高级人材的争夺日趋白热化,奖金的分配上,不能不考虑xx地产的薪酬竞争力,好的待遇一定程度上能吸引大量的人材,从而为xx地产建立起一支强有力的队伍。而良好的薪酬不仅仅是让员工生活富足,而应该是指引员工发展的明灯,用薪酬制度规范指导员工的工作行为,使之能者多得,为公司创造更多效益。

2. 因需而变的层级差异性原则

不同层级员工在奖金分配的认知和奖金制定要素偏好方面存在很大差异,所以在具体的奖金分配方案设计中要遵循因需而变的层级差异性原则。具体而言,就是要满足高层管理者的“成就感”、中层管理者的“自豪感”和基层员工的“安全感”。

3. 公司利益与个人收益相结合的原则

在年终奖金发放的过程中,应体现公司利益与员工个人利益紧密结合的关系,没有公司利益的长远发展,个人利益的实现也无从谈起。每个部门,每个员工,在过去的一年为公司创造了多少的效益,应该由公司通过年终奖金给予公平的评价,从另一个角度提醒员工,做为公司里的一分子,应以为公司鞠躬尽瘁为己任。

4、奖金分配与绩效考核挂钩的原则

年终奖金的发放不仅仅是给予员工的福利,而是做员工在过去工作表现的整体总结。奖金的多寡取决于员工的能力水平与勤奋努力程度。将奖金分配的标准透明化(奖金额度仍需保密),鼓励员工尊重并严格遵守公司的企业文化与制度,从制度层面强化公司的规范化管理。

5、奖金分配指导员工职业发展的原则

通过层级化、差异化的奖金分配制度,鼓励员工提高业务水平与个人素质,形成良好的职场心态与职业习惯,促使员工为获得更大的收益必须要不断的学习与改进,随着个人能力与业务水平的提高,公司为其创造更多的发展机会,在公司不断发展的过程中,个人收益也随之不断提高。

1、年终奖金总额确定

年终奖金总额可采用以下方式核算:

(1)从全年营业总额结合公司全年销售目标完成比例按不同档次计提

说明:可按公司全年营业总收入确定基数百分比计提奖金总额,建议比例为0.2-0.5%之间,然后再按实际营业收入与原定目标的完成比例确定实际奖金总额。

举例:假如20xx年完成年度销售额1.2亿元,按0.2%计提, $1.2 \text{亿} \times 0.2\% = 24 \text{万}$,原定销售目标2亿,实际完成比例为60%,奖金分配总额为 $24 \text{万} \times 60\% = 14.4 \text{万元}$ 。

(2)按公司全年实现的利润总额完成比例按不同档次比例计提

说明:由财务部核算全年税后净利润,由董事会决定提留股东权益、分红、公司提留资金比例后,按剩余比例乘以目标利润完成比例确定年终奖金总额。

举例:

情况1(未完成目标):20xx年实现税后净利20xx万元,股东权益、分红、公司提留资金按98%计提,原定利润目标为3000万,完成比例为66.7%,奖金总额 = $20 \text{xx万} \times (1-98\%) \times 66.7\% = 26.68$

万(相当总利润1.33%)

情况2(超额完成目标):20xx年实现税后净利3000万元,股东权益、分红、公司提留资金按98%计提,原定利润目标为20xx万,完成比例为150%,奖金总额=3000万 \times (1-98%) \times 150%=90万(相当总利润3%)

(3)按公司全年人工工资成本总额按全年目标完成比例分档次计提

举例:公司总人数20人,高管4名,平均月工资1.2万元,合计6万元。

中层干部5名,平均月工资5000元,合计2.5万元。

一线员工11名,平均月工资2500元,合计2.75万元。

年度人工工资总额135万元,按30%提取年终奖,为40.5万元。

按前例(2),未完成目标,年终奖总额为40.5万元 \times 66.7%=27万元

超额完成目标,年终奖总额为40.5万元 \times 150%=40.5万元

2、年终奖金功能结构确定

年终奖金总额确定后,按奖励功能不同划分比例。如下:

基础奖金:约占60%,按职能部门职责与重要性的不同,分配到各部门。

部门奖金:约占20%,按部门整体考核不同,以优秀、良好、一般为三个档次,划分比例,分配到各部门,由各部门领导酌情分配到个人或作为部门公共基金。

董事会特别奖金:约占10%,由董事会在公众场合特别向优异表现的管理层人员专门颁发。

个人优秀表现奖:约占6%,用于奖励全勤员工、优秀员工、有特殊贡献的员工、及有家庭困难的员工。

福利奖:约占4%,用于春节福利(如发年货、购物卡等)、或公司年会抽选幸运奖。

3、如何按各部门职能划分奖金分配比例

(1)基础奖金按业务部门与后勤服务部门按比例分配,如下图:

(2)部门奖金按各部门团队表现按比例分配。

a□由行政部门按公司规定对部门表现进行考核,给予优秀、良好、普通等三个档次评级。评级条件可参考以下因素:

u本部门全年整体出勤率

u本部门任务目标完成比例

u本部门年度、季度、月度工作计划完成度与准时率

u本部门协作其他部门工作频率(非本部门工作职责)

u本部门突出贡献事件次数

b□按评级标准可参考如下部门奖金分配比例:

u优秀部门,1个,部门奖金分配比例40%

u良好部门,2个,部门奖金分配比例各15%

u普通部门, 3个, 部门奖金分配比例各10%

4、如何按管理层级划分分配奖金额度

各部门基础奖金与部门奖金总额确定后, 由主管高管与部门经理结合部门实际情况进行业务层级的奖金比例分配, 参考标准如下:

5、如何按岗位职能与个人综合考核核定奖金额度

由部门主管领导确定奖金基数, 按岗位职能不同核定基础奖金总额, 再根据行政部门与本部门领导出具的年度考核评分系数, 最终核定员工的年终奖总额。

岗位职能系数可参考如下:

u管理岗位: 奖金基数 \times (1+20%)

u技术岗位: 奖金基数 \times (1+20%)

u辅助性岗位: 奖金基数 \times 1

u兼职岗位: 另加所兼任岗位的奖金基数 \times 20%

年度考核因素可参考如下:

u个人考勤

u个人工作完成度

u个人工作差错率

u销售目标完成度(销售人员)

u 主管领导评分

u2-3位协同部门同事评分

建议以上因素各占20分,总分为120分,分值作为领取奖金额度的百分比乘以基础奖金,从而得出实际奖金的总额。

其他参考因素:

试用期:如在试用期,只可领取80%的年终奖。

工作年限:不满一年按年度工作日比例领取,满一年以上可全额领取。

重大违纪事件:按公司规定取消年终奖励。

举例说明:

公司职员小黄,所属部门为营销部,职务为推广专员,营销部共有11人,分别为副总1名,经理1名,市场专员1名,推广专员1名,客服主管1名、置业顾问6名□20xx年完成公司任务目标80%,假定公司确定年终总额为36万。

小黄所属营销部部门评级得“良好”,部门实分年终奖金为:
基础奖金17.28万元×30%+部门奖金5.76×10%=5.76万元。

副总与部门经理分去60%,余下40%奖金约2.3万元由9名业务人员平分。如下:

另小黄获全勤奖500元及公司发放价值300元年货与200元购物卡,小黄总计得到年终奖励为3000元+1000元=4000元。

以上年终奖金未发放的剩余部份可做为员工公共基金,由行政部统一安排,可用于员工活动、培训等费用支出。

七、年终奖金分配流程

行政部对部门奖金分配计划进行审验,如有疑义,须与部门领导沟通协商,确认无误,交由董事会签字确认。

八、年终奖金派发后的跟踪事项

- 1、行政部跟踪奖金发放进度,务必做到及时、准确的发放。
- 2、行政部随时向员工解释本次奖金分配的'方式与个税的扣除方式。
- 3、行政部随机调查员工对本次奖金发放的满意度,收集员工所提出的意见与建议,以备日后改进工作。

奖金分配方案细则篇四

为加强教师对教育教学的重视,切实提高我校的'教育教学质量,加大竞争力度,营造一种激励先进,弘扬正能量的氛围,按照“多劳多得、优绩优酬,重点向一线教师和作出突出成绩的人员倾斜,鼓励教师从事繁重毕业班工作”的原则,结合学期初学校有关规定,现制定20xx年县中考奖金分配方案。

1. 名次奖:语、数、英、物学科一、二名分别将200元、100元,其它学科折半。
2. 课时奖:按课标周课时计,语、数、英、物学科每课时50元,政、历、地、生学科每课时40元。
3. 县名次奖:在期末县统一组织的考试中学科名次突出的奖学科组每人100元。
4. 其他:纯艺、体等学科老师每人200元。

1. 名次奖：一、二、三名分别将300、200元、50元，酌情考虑总分比例。

2. 课时奖：按课标周课时计，每课时100元。

3. 县中考名次奖：中考在县前15名每班每人200元，前10名每班每人300元，前5名每班每人400元。

1. 按教导处检查结果分配。

2. 酌情考虑《中考说明》的批改量。

1. 班主任管理奖300元/人。

2. 优秀学生培养奖1000元/生。

3. 特长生奖辅导老师300元/生。

4. 管理人员奖：提取适当比例作为管理人员奖励。

奖金分配方案细则篇五

促进年终奖金分配科学化，更好的体现公司利益和员工利益紧密结合的关系，达成业绩高者收入高的目标，促进公司的长远发展。

内部公平与外部竞争力相结合原则

公司利益与个人利益相结合的原则

奖金分配与绩效挂钩的原则

1、年度整体总奖金提取(拿销售提成人员不再享受年终奖金分配，只发放过节费)。

2、按公司年度利润提取年终奖金总额，即提取公司利润的多少百分点，建议公司根据达到多少利润值可以提取2%–5%个利润点。计算公式：设年度利润为m，年终奖金提取总额为 $m \times 2\%$ 或者按：全年实现的利润总额完成的比例按不同档次比例计提。说明：由财务核算全年税后净利润，由公司决定提留股东权益、分红、公司提留资金比例后，按剩余比例乘以目标利润完成比例确定年终奖金总额。例如：1、未完成目标，假设该年净利润是1000万，提留比例为98%，该年目标利润是20xx万，则：奖金总额=1000万*(1-98%)*(1000万/20xx万*100%)，相当于总利润的1%。2、超额完成目标，假设该年净利润是3000万，提留比例为98%，该年目标利润是20xx万，则：奖金总额=1000万*(1-98%)*(3000万/20xx万*100%)，相当于总利润的3%。

3、部门奖金总额提取：按部门贡献大小系数提取部门奖金总额，部门贡献系数暂设定范围为：0.8–1.5，每个部门之间的系数差为0.1。

4、个人奖金分配

部门主管对本部员工做出初评(参考本人年度出勤、奖罚及岗位及工作表现)，并根据部门奖金总额分出部门员工所分配金额，交由行政人事部复评后送总经理审批。个人年度考核系数取数标准如下：

5、年度绩效说明

(1)、试用期的员工不参与考评，只发放过节费；

(2)、员工出勤与年终奖金挂钩(不含产假和工伤休假)：在80小时以内(含80小时)不和奖金挂钩，超过80小时后则与奖金挂钩，体对应如下表：

(5)、员工旷工工时与年终奖金挂钩比例对应下表：

(8)年工作失误给公司造成额外损失的员工不参与年度考评。

(9)当年年终奖金发放前，离职或解雇者，不参与年终奖金的分配。

奖金分配请示

销售团队业绩奖金方案

奖金申请报告范文四篇

销售团队提成分配方案

关于申请奖金的请示

年会发奖金串词

有关申请奖金的请示2017

关于发放年度考核奖金的通知

年会颁发奖金串词

奖金分配方案细则篇六

为充分发挥员工的积极性、能动性和创造性，健全公司的薪资福利体系，进一步提高集团总部员工的工作效率，使公司整体经营更上一个新台阶，保障奖金发放有章可循，特制订办法。

总部各部室所有管理人员。试用期员工三个月内无奖金。

1、秉持客观、公平、公正、合理的原则。

2、坚持鼓励先进、鞭策后进、奖优罚劣、奖勤罚懒的原则。

1、核算时间

20xx年元月1日至20xx年6月30日，每月出勤天数超过22天算作一个自然月度，1-6月累计总月数为奖金发放的总时间。例如：员工a1-6月每月出勤都超过22天，他的奖金发放月数为6个月。

2、发放标准

核算标准结合员工任职资格、工作能力、工作态度、工作完成情况进行考核得分，具体评分标准见下：

奖金核算标准=奖金基本发放标准*考核系数。各部门根据部门人员考核得分，得出以下等级：

优-考核系数为1.0，良-0.8，合格-0.6，基本合格-0.5

2、人力资源部汇总评定结果并按照各员工实际考勤进行核算奖金额；

3、审计法律部对奖金额进行监督、审计，和人力资源部确定最终奖金额，上报董事长进行审批。

4、集团总部人员奖金额报董事长审批后，由财务部进行奖金发放。

本办法自年月日实施。

奖金分配请示

销售团队业绩奖金方案

奖金申请报告范文四篇

销售团队提成分配方案

关于申请奖金的请示

年会发奖金串词

有关申请奖金的请示2017

年会颁发奖金串词

关于发放年度考核奖金的通知

奖金分配方案细则篇七

为规范公司对员工的考察与评价，特制定本制度。

1、在造就一支业务精干的、高素质的、高境界的、具有高度凝聚力和团队精神的人才队伍，并构成以考核为核心导向的人才管理机制。

2、及时、公正地对员工过去一段时间的工作绩效进行评估，肯定成绩，发现问题，为下一阶段工作的绩效改善做好准备。

3、为行政管理人员的职业发展计划的制定和员工的薪酬待遇以及相关的教育培训供给人事信息与决策依据。

4、将人事考核转化为一种管理过程，在构成一个员工与公司双向沟通的平台，以增进管理效率。

2、以员工考核制度规定的资料、程序和方法为操作准则；

3、以全面、客观、公正、公开、规范为核心考核理念。

本制度主要是为公司行政管理人员。

考核实行自评、直接主管考评部属、人力资源部复评制。

行政管理人员的考核标准主要是从工作业绩、工作态度及综合素质等方面。大发在设计考核标准的核心理念是(员工)分层分类考核、客观评价过去着眼将来。公司依据员工经营职责大小，将员工分为三个层次，人力资源部针对公司中层和一般行政管理人员设计考核标准与量表。高层由董事会确定考核办法，基层由分厂、车间制订考核办法。

考核的一般操作程序：

- 1、员工自评：按照“考核表”，员工选择适当的考核分进行自我评估
- 2、直接主管考评：直接主管对员工的表现进行考评。
- 3、人力资源部复核：人力资源部对考核结果评估，并最终认定。

公司将考核结果与工资相挂钩，中层管理人员每月从工资中拿出1000元，一般管理人员拿出500元作为考核考核工资，按得分比例发放。

奖金分配方案细则篇八

一、目的：

为坚持绩效优先、兼顾公平，实行按劳分配、多劳多得的原则，努力激发全体员工的积极性、主动性和创造性、激发工程部的内部活力，提高员工的主人翁意识，塑造以服务质量为核心，以绩效规范管理的运行机制，切实促进工程部内部力量的壮大，更好的服务于一线部门。

二、基本思路：

奖金与个人绩效考核结果挂钩，参照个人考勤情况，职务高低、工作表现，创新成果、节能降耗、部门贡献等，依次进行奖金分配。

三、奖金分配原则：

1、贯彻执行多劳多得，少劳少得，不劳不得，履行岗位职责，注重工作质量，合理拉开差距的原则，进行奖金的分配。

2、部门在进行内部奖金分配前，扣罚的奖金留作部门基金，作为部门特殊贡献奖、技能优胜奖及优秀班组奖，或者直接发放给当月表现突出的员工。

3、根据部门职务职称高低分配系数和公司奖金发放系数一致。

四、细则

1、与考勤挂钩：

1)迟到、早退、溜号，一次减10元，二次减30元，三次取消当月奖金；

2)请假按日奖金额 \times 请假时间计发；

3)有旷工行为者，一天扣除50%奖金，两天取消当月奖金；

4)员工试用期内不享受绩效奖金，病假、事假、产假、工休假、婚假不享受奖金；

5)员工当月事假累计休3天（工作日）或以上的免除当月奖金；

员工当月病假累计休5天（工作日）或以上的免除当月奖金；

6)未遵照正常离职手续离职的员工不享受当月奖金。

2、与工作态度挂钩：

7)违反公司及部门有关规章制度者，经领导小组根据情况决定后按比例扣发奖金；

3、与工作表现挂钩：

1)发生个人差错或责任事故等，根据其后果的严重程度，在奖金中按比例进行相应扣除。

2)员工个人卫生管理不到位，受到上级或质检部门罚款者，扣除本月10%奖金

3)以组为单位，在各自的区域内，卫生管理不到位，以1分为一个单位，每增加一分，扣除该组当月10%的奖金，依次累加。

4)设备维保不到位、维修滞后现象，受到领导及一线部门投诉的，经查明情况属实的，根据情况扣除该组及个人相应的奖金。

4、与个人业绩挂钩：

3)在工作中积极进取，宿舍卫生、办公室卫生积极打理，收到公司质检表彰的；

4)发现事故苗头，及时采取措施，防止事故发生者，根据情况增加奖金发放；

5)经常加班加点工做，不计报酬、不计个人得失者，根据表现增加奖金发放；

五、本方案在执行过程中需完善调整及未尽事宜，经工程部部长领导班子研究决定，报主管副总批准后执行。

奖金分配方案细则篇九

为坚持绩效优先、兼顾公平，实行按劳分配、多劳多得的原则，努力激发全体员工的积极性、主动性和创造性、激发工程部的内部活力，提高员工的主人翁意识，塑造以服务质量为核心，以绩效规范管理的运行机制，切实促进工程部内部力量的壮大，更好的服务于一线部门。

奖金与个人绩效考核结果挂钩，参照个人考勤情况，职务高低、工作表现，创新成果、节能降耗、部门贡献等，依次进行奖金分配。

1、贯彻执行多劳多得，少劳少得，不劳不得，履行岗位职责，注重工作质量，合理拉开差距的原则，进行奖金的分配。

2、部门在进行内部奖金分配前，扣罚的奖金留作部门基金，作为部门特殊贡献奖、技能优胜奖及优秀班组奖，或者直接发放给当月表现突出的员工。

3、根据部门职务职称高低分配系数和公司奖金发放系数一致。

1、与考勤挂钩：

1) 迟到、早退、溜号，一次减10元，二次减30元，三次取消当月奖金；

2) 请假按日奖金额 \times 请假时间计发；

3) 有旷工行为者，一天扣除50%奖金，两天取消当月奖金；

4) 员工试用期内不享受绩效奖金，病假、事假、产假、工休假、婚假不享受奖金；

6) 未遵照正常离职手续离职的员工不享受当月奖金。

2、与工作态度挂钩：

7) 违反公司及部门有关规章制度者，经领导小组根据情况决定后按比例扣发奖金；

3、与工作表现挂钩：

1) 发生个人差错或责任事故等，根据其后果的严重程度，在奖金中按比例进行相应扣除。

2) 员工个人卫生管理不到位，受到上级或质检部门罚款者，扣除本月10%奖金

3) 以组为单位，在各自的区域内，卫生管理不到位，以1分为一个单位，每增加一分，扣除该组当月10%的奖金，依次累加。

4) 设备维保不到位、维修滞后现象，受到领导及一线部门投诉的，经查明情况属实的，根据情况扣除该组及个人相应的奖金。

4、与个人业绩挂钩：

3) 在工作中积极进取，宿舍卫生、办公室卫生积极打理，收到公司质检表彰的；

4) 发现事故苗头，及时采取措施，防止事故发生者，根据情况增加奖金发放；

5) 经常加班加点工做，不计报酬、不计个人得失者，根据表现增加奖金发放；

奖金分配方案细则篇十

为加强生产，保证各工段有序安全运转，充分调动工人积极性。在多劳多得思想前提下，超产奖具体分配如下：

1、蒸煮工段

所有，质量问题考核下班。

由当班主任下发给班长，班长视具体请情况，自由支配发放给班组成员。

2、漂白工段

产量计算方法：以加漂液为界限。上班交班前已升好温并加完

漂液，产量两班各半池。不然产量全部归下班所有。漂白水洗结束后，应及时与抄浆联系提浆事宜；不得无故拖延时间。

每班奖金分配方法： $\text{甲乙两班总人数} \times 100 \times \text{本班池数} / \text{甲乙两班总池数} = \text{本班应得奖金}$

3、磨浆工段

产量计算方法：以漂白待升温为界限上班交班前，漂池进浆已满并升温或待升温，记上班产量一池。否则无产量。

4、抄浆工段

产量计算方法：计件，每包为一件。

每班奖金分配方法： $\text{甲乙两班总人数} \times 100 \times \text{本班件数} / \text{甲乙两班总件数} = \text{本班应得奖金}$

交班前消极怠工，给下班造成困难。如蒸煮有球不升温；磨浆有浆不磨；漂白有浆不进；抄浆有浆不抄等。发现一次罚班上50元，两次取消班上当月奖金。三次劝退当班责任人。

奖金分配方案细则篇十一

为充分发挥员工的积极性、能动性和创造性，健全公司的. 薪资福利体系，进一步提高集团总部员工的工作效率，使公司整体经营更上一个新台阶，保障奖金发放有章可循，特制订办法。

总部各部室所有管理人员。试用期员工三个月内无奖金。

- 1、秉持客观、公平、公正、合理的原则。
- 2、坚持鼓励先进、鞭策后进、奖优罚劣、奖勤罚懒的原则。

1、核算时间

20xx年元月1日至20xx年6月30日，每月出勤天数超过22天算作一个自然月度，1-6月累计总月数为奖金发放的总时间。例如：员工a1-6月每月出勤都超过22天，他的奖金发放月数为6个月。

2、发放标准

核算标准结合员工任职资格、工作能力、工作态度、工作完成情况进行考核得分，具体评分标准见下：

奖金核算标准=奖金基本发放标准*考核系数。各部门根据部门人员考核得分，得出以下等级：

优-考核系数为1.0，良-0.8，合格-0.6，基本合格-0.5

2、人力资源部汇总评定结果并按照各员工实际考勤进行核算奖金额；

3、审计法律部对奖金额进行监督、审计，和人力资源部确定最终奖金额，上报董事长进行审批。

4、集团总部人员奖金额报董事长审批后，由财务部进行奖金发放。

本办法自年月日实施。

奖金分配方案细则篇十二

确定企业奖金包。

根据企业的整体经济效益确定能够发放的奖金，常用确定公司奖金包的方式有三种。

第一种方式是采取企业的利润为基数，在组织和员工之间分享总利润的必须比例。

举例：某公司年终的利润额为1000万，按照规定提取10%的比例作为员工的年终奖金发放。如下表所示。

第二种方式是采用累进分享比例的方法，即规定若干个利润段，在不一样的利润段采用不一样的分享比例，利润越高提取比例也越高。

举例：某公司规定利润额的达标值为300万，300万利润以内分享比例为6%，在300万到800万之间分享比例为12%，800万到1500万之间的分享比例为16%，1500万以上的分享比例为22%。如下表所示。

第三种方式是采取按照利润率分段来分享的一种方法，即规

定若干利润率段，利润率越高证明公司盈利的潜质强，利润率分段越高则提取的净利润比例也越高。

举例：某公司利润率在2.5%以内的，则不发放奖金；2.5%~5.0%之间时，则提取净利润的8%来发放奖金；当公司的利润率处于5.0%~7.5%之间时，则提取净利润的10%来发放奖金；以此类推。

确定企业各部门方法贡献系数和部门绩效系数。

部门方法贡献系数是证明企业各部门对企业的方法贡献的差异，需要企业对各部门的方法贡献潜质进行评价。思考到部门之间的协作与团结，尽量不好将各部门方法贡献系数差别太大。比如：通过对各部门的方法贡献潜质进行评价，能够将组织内的各部门方法贡献系数界定在 $[1.2 \sim 0.8]$ 之间，方法贡献系数变动单位为0.1。通常各部门的方法贡献系数跟企业所处的商业周期、企业方法、企业经营重点、企业文化、企业所处的行业、企业营销模式、企业核心人力资本等因素有关。

举例：某企业各部门方法贡献系数。

确定部门奖金包。

举例：假如某部门a对公司方法贡献系数为1.2，部门绩效系数为1.1，计算得出部门a的奖金系数。

确定员工岗位绩效系数。

- 1、根据定量与定性考核指标，得出员工个人绩效考核结果；
- 2、我们能够按照20%、70%、10%的比例来界定员工绩效等级比例；

3、管理层根据实际状况设计个人绩效考核结果与个人绩效系数之间的对应关联，比如，超出期望的员工，岗位绩效系数为1.3/1.4。

将部门奖金包分配到岗位。

将员工岗位绩效系数乘以员工月基本工资（也能够根据职位价值评价点数来计算），汇总。

奖金分配方案细则篇十三

为进一步提高医生的工作积极性，提高工作效率，为病人提供更加优质的医疗服务，以“效率优先，兼顾公平”为分配原则，结合各医生的职称、出勤情况、医德医风以及完成的实际工作量、工作质量、工作效率等，充分考虑各人的劳动价值、工作能力以及在工作中所承担风险大小、工作强度和工作时间等因素进行综合量化考核，现制定本科室医生的'奖金二次分配方案，具体实施细则如下：

考核内容分四部分：职称考勤占5%，医德医风占15%，医疗质量占20%，工作量占60%。

1. 考勤（25分）

无故迟到（1次扣1分）、早退（1次扣2分）、不服从分配（1次扣3分）、脱岗（1次扣5分）。

2. 职称（25分）

主任医师：25分，副主任医师：20分，主治医师：15分，医师：10分，医师以下：5分。

1. 组织纪律（30分）

2. 言行规范（40分）

3. 服务态度（40分）

4. 工作责任心（40分）未带胸卡扣2分；因医德医风问题，病人和家属投诉到科主任如情况属实，每次扣5分；投诉到医务科或院领导，经查实每次扣10分；发生医疗纠纷者每次扣20分；发生医疗事故者每次扣30分；收受红包等商业贿赂者，经查实每次扣50分。

因高尚的医德医风，收到病人或家属感谢信、锦旗等加10分，上交或退回病人红包等加10分。

1. 医疗文书情况（50分）

病历书写不合格者每例扣5分，未书写病历者每例扣10分；未及时书写交班本者每次扣5分；留观病人未及时书写留观记录者每例扣5分；死亡证明书写不合格或领取未登记者每例扣5分；传染病未及时上报者每例扣10分；危重病人未书写抢救记录者每例扣10分。

2. 处方合格情况（50分）

如查到“不合理诊疗、不合理用药、不合理检查、不合理收费”及违反医保社保政策之处方时，每张处方扣10分。

3. 抗菌药使用情况（50分）

如查到抗菌药用量超出医院规定者每次扣10分。

4. 理论和操作技能考核情况（50分）

如未能通过医院考核每次扣5分，无故缺考者每次扣10分。

1. 扣除药品后的纯收入（550分）

挂号诊金、手术费、治疗费按100%计入个人业绩，检查费及检验费按40%计入个人业绩（以财务科汇总数据为准）。通过计算每位医生扣除药品后纯收入占所有医生扣除药品后总纯收入的百分比来计算每位医生的应得分数。

2. 抢救病人次数（50分）

基准为50分，抢救一例且各种抢救文书齐全者加10分。

凡科室人员进修期间按医院相关规定领取奖金；本方案在执行过程中需不断完善调整，暂未写入该分配方案的各种奖励或扣分情况及未尽事宜，择期写入补充方案再报院办批准后执行。

急诊科

5-27

奖金分配方案细则篇十四

为了表扬先进，激励后进，提高员工工作进取性，特制定此方案。

公司所有员工。

精神奖励、物质奖励。

1、重量级奖励

员工涉及到如下事项，可享受100元—500元的经济奖励、100元—300加薪、员工大会通报表扬（奖励金额视具体情景由公司领导和人事部门作出）

(1) 在完成公司工作、任务方面取得显著成绩和经济效益的；

- (2) 对公司提出合理化提议进取、有实效的；
- (3) 保护公司财物，使公司利益免受重大损失的；
- (4) 在公司、社会见义勇为，与各种违法违纪、不良现象斗争有显著成绩；(颁发荣誉证书)
- (5) 对突发事件、事故妥善处理者；
- (6) 一贯忠于职守、认真负责、廉洁奉公、事迹突出的；
- (7) 全年出满勤的；
- (8) 为公司带来良好社会声誉的；
- (9) 其他应给予奖励事项的。

2、一般性奖励：

员工涉及到如下事项，可享受50元—200元的经济奖励、50元—200元加薪、员工大会通报表扬(奖励金额视具体情景由公司领导和人事部门作出)

- (1) 品行优良、技术超群、工作认真、克尽职守成为公司楷模者；(颁发荣誉证书)
- (2) 领导有方、业务推展有相当成效者；
- (3) 参与、协助事故、事件救援工作者；
- (4) 遵规守纪，服从领导，敬业楷模者；
- (5) 主动进取为公司工作，提出合理化提议，减少成本开支，节俭资源能源的员工；

(6) 拾金(物)不昧者。

奖金分配方案细则篇十五

促进年终奖金分配科学化，更好的体现公司利益和员工利益紧密结合的关系，达成业绩高者收入高的目标，促进公司的长远发展。

内部公平与外部竞争力相结合原则

公司利益与个人利益相结合的原则

奖金分配与绩效挂钩的原则

公司全体部门

1、年度整体总奖金提取(拿销售提成人员不再享受年终奖金分配，只发放过节费)。

2、按公司年度利润提取年终奖金总额，即提取公司利润的多少百分点，建议公司根据达到多少利润值可以提取2%-5%个利润点。计算公式：设年度利润为m，年终奖金提取总额为 $m \times 2\%$ 或者按：全年实现的利润总额完成的比例按不同档次比例计提。说明：由财务核算全年税后净利润，由公司决定提留股东权益、分红、公司提留资金比例后，按剩余比例乘以目标利润完成比例确定年终奖金总额。例如：

1、未完成目标，假设该年净利润是1000万，提留比例为98%，该年目标利润是20xx万，则：奖金总额=1000万 $\times (1-98\%) \times (1000\text{万}/20\text{xx万} \times 100\%)$ ，相当于总利润的1%。

2、超额完成目标，假设该年净利润是3000万，提留比例为98%，该年目标利润是20xx万，则：奖金总额=1000万 $\times (1-98\%) \times (3000\text{万}/20\text{xx万} \times 100\%)$ ，相当于总利润的3%。

3、部门奖金总额提取：按部门贡献大小系数提取部门奖金总额，部门贡献系数暂设定范围为：0.8-1.5，每个部门之间的系数差为0.1.

4、个人奖金分配

部门主管对本部员工做出初评(参考本人年度出勤、奖罚及岗位及工作表现)，并根据部门奖金总额分出部门员工所分配金额，交由行政人事部复评后送总经理审批。个人年度考核系数取数标准如下：

个人奖金计算公式：个人奖金=部门奖金总额*(个人绩效系数/考核总系数之和)*其他

5、年度绩效说明

(1)、试用期的员工不参与考评，只发放过节费；

(2)、员工出勤与年终奖金挂钩(不含产假和工伤休假)：在80小时以内(含80小时)不和奖金挂钩，超过80小时后则与奖金挂钩，体对应如下表：

(5)、员工旷工工时与年终奖金挂钩比例对应下表：

(8)年工作失误给公司造成额外损失的员工不参与年度考评。

(9)当年年终奖金发放前，离职或解雇者，不参与年终奖金的分配。

奖金分配方案细则篇十六

根据公司人力资源管理制度及相关制度规定，透过客观、公平、公正、合理的分配奖金，提高员工的工作用心性以及工作满意度，降低员工的流动性，以保证公司的正常生产经营，

确保公司效益目标的实现。

公司全体员工

依据集团绩效考核规定和xx公司绩效考核办法，秉持客观、公平、公正、合理的原则，分配发放公司奖金。

1、人力资源部依据奖金分配原则、发放办法将各部门、车间应得奖金总额发放给各部门、车间。

2、各部门经理、车间主任可根据公司相关规定，秉持客观、公正、合理的原则制定本部门、车间的奖金分配办法并发放奖金，做到既保证分配公平，又能起到激励员工的作用。

属公司合同工且月出勤率到达80%（含80%）以上，各种假期均不计算出勤率。

依据奖金分配原则，现初步拟定以下几种奖金分配方案

方案一

确定公司奖金总额，公司高层领导研究决定中层干部的奖金总额，从公司分配奖金总额中扣除后，对奖金剩余总额求公司剩余员工的人均奖金应得额，然后根据各部门、车间的具备奖金发放资格的人员数量确定各部门、车间的奖金分配总额。

该方案具体实施细则：

1、公司高层可组建临时奖金分配小组，透过小组会议来确定公司中层干部的奖金总额。

2、公司高层领导确定中层干部奖金总额的依据

车间主任级：公司高层领导可根据总调度室对各车间主任的绩效考核量化结果以及月生产奖、安全奖、设备奖评比结果以及对各车间主任工作表现的主观评价来确定各车间主任的应得奖金总额。

部门经理级：公司高层领导可根据各部门经理的绩效考核量化结果以及对各部门经理工作表现的主观评价来确定各部门经理的应得奖金总额。

3、公司高层确定中层干部奖金总额的方法

4、该方案的部门、车间应得奖金总额计算方法

则根据方案一各部门、车间应得奖金总额为

各部门、车间应得奖金总额为

5、各部门经理、车间主任可根据公司相关规定，秉持客观、公正、合理的原则制定本部门、车间的奖金分配办法，做到既保证分配公平，又能起到激励员工的作用。

注：此奖金分配方案奖金有余额。

余额产生原因：在计算人均应得奖金总额时，其基数是公司全部一般员工，包括不具备奖金发放资格的人员，而在计算部门、车间应得奖金总额时，是以部门、车间内具备奖金发放资格的人员数量计提的。

方案二

确定公司奖金分配总额，计算人均奖金应得额，根据各部门、各车间的人员数量确定各部门、车间的应得奖金分配总额。

该方案具体实施细则：

则人均奖金数额=

然后，计算各部门、车间的应得奖金总额。

则各部门、车间的应得奖金总额=

最后，各部门经理、车间主任可根据公司相关规定，秉持客观、公正、合理的原则制定本部门、车间的奖金分配办法，做到既保证分配公平，又能起到激励员工的作用。

注：此奖金分配方案奖金也有余额。

余额产生原因：在计算人均应得奖金总额时，其基数是公司全部一般员工，包括不具备奖金发放资格的人员，而在计算部门、车间应得奖金总额时，是以部门、车间内具备奖金发放资格的人员数量计提的。

方案三

公司现有的奖金分配办法，透过个人奖金计算公式直接求得个人应得奖金数额，将奖金直接分给个人。

个人奖金计算方法

个人奖金=工资基数×公司绩效×个人绩效×固浮比×50%

此方案是直接计算员工个人奖金应得额，是否有剩余可由比较得出。

1、属公司合同工且月出勤率到达90%（不含90%）以上，获得全部奖金；

3、属公司合同工且月出勤率达不到80%，不具备奖金发放资格；

4□xx年10月份前终止劳动合同关联的，不具备奖金发放资格；

5□xx年因偷盗行为受到公司处罚或记过以上处分者，不具备奖金发放资格。