

绩效考核奖金分配方案(实用5篇)

为了保障事情或工作顺利、圆满进行，就不得不需要事先制定方案，方案是在案前得出的方法计划。方案的制定需要考虑各种因素，包括资源的利用、时间的安排以及风险的评估等，以确保问题能够得到有效解决。以下是我给大家收集整理方案策划范文，供大家参考借鉴，希望可以帮助到有需要的朋友。

绩效考核奖金分配方案篇一

转眼又到年终了，通常在企业中都有发放年终奖金的习惯，年终奖对大家来说可谓是爱恨交加，然而年终奖金的发放需要考虑哪些因素？才能使得奖金的发放更为合理？这是时下每个企业都要考虑的问题。

实践中，企业在设计年终奖金分配方案的时候，应该综合考虑组织、团队和个人三个层面的贡献和绩效来设计奖金分配系统。即基于组织、团队整体绩效及个人绩效的年终奖金分配方案。奖金分配方案有两种：封闭式和开放式。实施方案主要包括五个步骤。

根据企业的整体经济效益确定可以发放的奖金，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一定比例。

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。

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，在不同的利润段采用不同的分享比例，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%。

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，利润率越高表明公司盈利的能力强，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。

部门战略贡献系数是表明企业各部门对企业的战略贡献的差异，需要企业对各部门的战略贡献能力进行评价。考虑到部门之间的协作与团结，尽量不要将各部门战略贡献系数差别太大。

比如：通过对各部门的战略贡献能力进行评价，可以将组织内的各部门战略贡献系数界定在 $[1.2 \sim 0.8]$ 之间，战略贡献系数变动单位为0.1，通常各部门的战略贡献系数跟企业所处的商业周期、企业战略、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：某企业各部门战略贡献系数。

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

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、我们可以按照20%、70%、10%的比例来界定员工绩效等级比例；

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

绩效考核奖金分配方案篇二

为表彰成绩突出、表现优秀的员工和集体，树立榜样，争做先进，进一步激发员工工作积极性和创造性，公司特制订本方案。

评选原则：“评优评先”的评选工作，应本着实事求是、树立典型、激励员工，营造积极进取、锐意争先工作氛围的原则进行。

评选方式：采用绩效数据排名及推荐两种方式进行。

绩效数据排名：三地同岗位人员进行大排名，择优奖励。转岗同事，会根据转岗前后数据，进行两次排名，取成绩更佳的名次参与评优。业务数据截取区间为20xx.3月—20xx年11月。

推荐：采取部门推荐为主、个人自荐为辅相结合的办法，符合推荐条件的，候选名额不限。

由经理级管理人员组成评选委员会，进行评优评先工作的执行，评选方案透明公开，所有同事均可以进行监督。

该方案适用于20xx年12月1日前登记在册的员工，但已提交辞职申请员工不在参选的行列，最终评选奖励人数如下：

（一）基本条件

1、工作态度：严格遵守工作制度，有效利用工作时间；工作态度积极，主动学习，能承担额外工作任务；无任何违纪现象，并能主动要求或指导员工遵守纪律；以协作的精神工作，

主动协助上级，积极配合同事。

2、工作能力：正确理解工作内容，制定行之有效的工作计划；无需上级详细的指示和指导；及时与同事及协作者取得联系，使工作顺利进行；迅速、适当地处理工作的失败及临时追加的任务。

3、工作效率：工作速度快，不耽误工作进度；工作处置得当，长期保持良好的成绩；工作方法合理，时间的利用非常有效。

4、工作成果：工作成果达到预期目的或计划要求；工作完成质量高，差错率低；工作总结及汇报真实、及时、准确；工作熟练程度和技能提升较快。

（二）已确认奖项

1、禁止出现乱报候选人名单现象，如存在作假现象，则对当事人给予处罚；

2、评选委员会有权对所有候选人进行核查；

3、获奖人选应能够获得多数员工的认同；

4、原则上，个人奖项只能荣获一个，如同时符合多个奖项，选择一个推荐；

5、评选过程中应注重对员工业绩数据的收集和验证；

6、评选尽量保持各管理层级间进行充分沟通，对有保密要求的事宜不能外泄；

7、所有数据统一口径，以政策研究中心数据分析岗位发送数据为准；

8、全年累计请假超过1个月者不参与评选；

9、本方案最终解释权归汇中信审中心所有。

绩效考核奖金分配方案篇三

根据国家人事部、财政部和教育部《关于贯彻《事业单位工作人员收入分配制度改革方案》的实施意见》和省教育厅[]号《省教育厅关于印发教育系统绩效工资实施暂行办法的通知》精神，为进一步优化和提升学校管理效率和工作质量，充分调动教职工积极性，全面履行职业教育职责，结合工作实际，特制定本实施方案。

建立科学规范的学校内部考核分配机制，坚持“不劳不得，多劳多得，优绩优酬”与“公正、公平、公开”的原则，充分发挥岗位绩效工资的调节杠杆作用，真正做到做与不做不一样，干多干少不一样，激励全校广大教职工爱岗敬业，扎实工作，开拓进取，积极主动地完成各项工作任务，不断推进我校事业持续、健康、和谐发展。

（一）“不劳不得，多劳多得，优绩优酬”原则

岗位绩效工资以岗位绩效考核结果作为分配的主要依据。除了有法规规定的以外，凡没有岗位绩效考核结果，不能参与岗位绩效工资分配发放。

（二）“公正、公平、公开”的原则

岗位绩效工资考核分配的全过程公开，切实做到公平、公正。

（一）满工作量的规定

教师聘课12个标准课时为满工作量。

（二）标准课时系数

按省教体厅文件规定,政治、计算机课时系数为1;语文、英语、数学课时系数为1.25;体育课时系数为0.9;音乐、美术、健康教育、劳动技能课时系数为0.83;专业理论课、实习指导课时系数为1.25(各科均包括备课、讲课、自习辅导、批改作业、命题证卷,实验实习指导等所有的教育环节,体育包括早操、课间操和课外活动,礼仪、美术、音乐、书法含课外辅导和学校活动服务工作。)

(三)考核绩效工资

1、考勤标准。按照《xx省中职学校教职工考勤制度》进行考核。教职工应坚守工作岗位,认真履行岗位职责,自觉遵守各种规章制度,认真做好本职工作,对教职工实行平时月考核及学期考核相结合的岗位考核及管理体制。

2、教工一个月内旷工累计2天以上,或事假累计3天以上,或病假累计7天以上者不得当月绩效工资;教工在一个学期内内旷工累计10天以上,或事假累计1个月,或病假累计3个月以上不得当期绩效工资,且目标考核分为0分,并取消年度评先及年度考核“先进”资格以及年终考核奖。

3、以上凡属旷工旷课的'扣分每月累计后按追究责任的办法通报,学期结束从个人目标考核分中扣除。考核以科部为单位,每月统计汇总一次,按考核分数推出科部顺序.扣款由各科室负责实施。全校考勤工作由考核人员负责,扣分的追究由主管领导负责追究计扣至责任人。

2、工作量不饱满者,按照所缺百分比扣除工作量工资;

3、缺勤者,根据考核制度规定,从工作量工资中足额扣除;

4、每学期末按规定核算扣除后,发给剩余部分。

5、层级、单位领导与工作人员的比例,原则上控制在1.53倍

1、担任三年级课程的教师按期末考试成绩或教考分离成绩计算绩效津贴；超额完成对口升学本、专科任务的专业部教师加分计算，获得大于100%的绩效工资；完成对口升学本、专科基本任务的专业部教师应获得100%的绩效工资；完不成对口升学本、专科任务的专业部教师根据完成任务的比例减分计算获得相应比例的绩效工资。

2、担任一、二年级课程教师，参加省、市统调考的科目，按统调考成绩，加计考核成绩获得绩效工资；凡是没有参加统考调考的科目，按参加学校教考分离成绩，加计考核成绩获得绩效工资。既有对口升学成绩又有统调考成绩及教考分离成绩者，按照就高不就底原则加计考核分计算绩效工资。无法进行教考分离的学科教师按考核分获得绩效工资。统调考考试：参加统考调考及格率达80%以上，优秀率达20%（数学、英语10%）以上的专业部教师获得100%的绩效工资；达不到的教师减考核分后获得相应比例的绩效工资。在登封同类学校没有相同专业的学科统调考及格率达80%以上，优秀率达到20%以上者获得100%的绩效工资；及格率小于80%优秀率小于20%的学科教师减考核分后获得相应比例的绩效工资。凡是没有参加统考调考的学科必须参加学校组织的教考分离考试，及格率达80%以上，优秀率20%以上获得100%的绩效工资，两项都达不到者减考核分、只能获得第三等次的绩效工资。

3、毕业生技能鉴定获证率达96%以上者、完成短期培训260人，学员安置到国内知名企业就业，签有劳动就业合同者、毕业生当年就业率达99%以上（对口升入高校除外），有就业安置合同者、完成招生任务750人以上者，负责招生、就业、培训、鉴定工作的教师加计考核成绩获得100%的绩效工资，完不成任务者减考核分按完成任务比例得相应比例的绩效工资。

4、没有任课的管理人员、工勤岗按目标考核分（100分制）计算绩效工资。

5、各项任务完不成的个人或单位，主任扣总额的5%，主管科长扣3%，主管副校长扣2%。

6、每学年第一学期，若没有上级教育部门组织的统一考试成绩，可按学校期末考试教考分离成绩（管理人员按目标考核分数）计算绩效津贴。

3、利用职务之便谋取私利的；

4、向学生推销、代销教辅资料或向家长索要财物的；

5、出现重大安全事故且负有直接责任的；

6、违反法律法规被追究责任的。

岗位绩效工资按月考核和学期考核相结合，具体由各科室联合计算。办公室汇总，经校长审核，公示3天以上无异议，最后由财务室按月以学期发放月岗位绩效工资，学期结束后发放学期绩效工资。

本实施方案经过教代会讨论通过，报省人力资源和社会保障厅审核后，从20xx年x月起执行。学校之前出台的其他相关规定若与本办法相悖，一律以本《办法》为准。

绩效考核奖金分配方案篇四

根据市人社局《关于进一步做好公务员平时考核工作的通知》（遂人社办发〔xxxx〕66号）要求，制定机关xx年度目标绩效考核奖分配方案。

坚持公平、公开、实事求是的原则。将公务员个人平时考核得分和年终考核得分与目标绩效考核奖分配挂钩。

个人目标奖分为基础目标绩效考核奖和奖励性目标绩效考核

奖，目标奖按照本人职级计算应发数，基础目标绩效考核奖在目标奖的基础上扣除奖励性目标绩效考核奖的实发数。奖励性目标绩效考核奖是根据个人平时考核得分和年终考核得分进行再次分配后的奖金。

（一）个人系数计算

个人年度考核结果（平时考核得分（70%）+年终考核得分（30%））的总分，除以本单位全体在编在职职工年度考核结果总分之和，即为个人系数。

（二）奖励性目标绩效考核奖金基数确定

将在编在职职工的单位优胜奖部分拿出来，其总金额作为奖励性目标绩效考核奖的基数。

（三）个人所得奖励性目标绩效考核奖金的计算

个人系数乘以奖励性目标绩效考核奖金基数，即为个人奖励性目标绩效考核奖金数。

绩效考核奖金分配方案篇五

春节前6日，总经理全部复核完毕，由人力资源部转发各单位、各人知悉；

年度考绩事宜由总经理室督导，人力资源部执行，各部门配合。

年度考绩分为四等：

90分以上为特等；

80至89分为甲等；

76至79分为乙等；

70至75分为丙等。

注：考绩分数一律为整数。

1、员工及经理在年度内有下列情况之一者，其考绩不得列为特等。

(1) 在考绩年度内曾受任何一种惩戒处分未予撤销者；

(2) 迟到早退全年累计达13次以上（含）者；

(3) 旷工全年达1日以上（不合）者。

2、于年度内有下列情况之一者，其考绩不得列为甲等。

(1) 曾受记过以上处分（含），特等考绩人数最高限为2人。初核为特等考绩者，该部门经理须另呈“特等考绩报告书”呈予总经理。

(2) 各部门考绩平均总分数不得逾越80分（示例：某单位8人，则总分数不得超过 $8 \times 80 = 640$ 分。）但如果该部门经理认为该部门表现极佳，得呈总经理核示，核准者为例外处理，但总分数仍不得逾越85分（含）。

注：特等考绩分数不并入该单位考绩总分数的核计。

1、员工于年度内，曾受奖惩者，其年度考绩应执行加减分数，按下列规定执行：

(1) 记大功或大过一次者：加减5分；

(2) 记小功或小过一次者：加减3分；

(3) 嘉奖或申诫一次者：加减1分；分未予撤销者；

(4) 迟到早退全年累计达20次以上（含）者；

(5) 旷工全年达2日以上（不含）者。

(6) 人数限制：

特等：

人数为5人以下的单位，特等考绩人数最高限为1人。

人数5人以上的单位

(1) 旷工1日者：扣2分；

(2) 迟到次数超过13次者（含），每逾一次扣0.5分。

2、本项增减分数，独立于第四条考绩平均总分数（80~85分）限制之外。

注：考绩奖金发出i分比系m固定年终奖金的为基准。

例：得甲等82分，则发出奖金为固定年终奖金十（固定年终奖金xx000）

得1等79分，则发出奖金为固定年终奖金（固定年终奖金xx00）

1、考绩特等者，优先升迁职位度职务；

2、考绩奖金、罚台连同年终奖台发出。

办理考绩的主管人员均应以客观立场评议，不得徇私。几经总经理室审查，有违反公司规定者，该主管记一次小过，呈总经理核查。