
疾控〔2011〕57号



关于印发奖励性绩效工资实施方案的通知

各科室：

为进一步深化人事工资体制改革，激发内部活力，引导和激励广大职工爱岗敬业、干事创业的积极性，根据市政府办公室“XX市公共卫生与基层医疗卫生事业单位绩效工资实施意见（X政办〔2011〕154号）”和XX市人社局、市财政局、市卫生局“关于印发市直公共卫生事业单位绩效工资实施方案的通知（X人社〔2010〕269号）”文件精神，结合我中心实际，经研究制定“XX市疾病预防控制中心奖励性绩效工资实施方案”，现予印发，请遵照执行。

附件：XX市疾病预防控制中心奖励性绩效工资实施方案

二〇一一年十一月八日

主题词：疾病控制 绩效工资 方案 通知

抄送：市卫生局

XX 市疾病预防控制中心

2011 年 11 月 8 日印发

附件

XX 市疾病预防控制中心 奖励性绩效工资实施方案

为进一步深化人事工资体制改革，激发内部活力，引导和激励广大职工爱岗敬业、干事创业的积极性，根据市政府办公室“XX 市公共卫生与基层医疗卫生事业单位绩效工资实施意见（X 政办〔2011〕154 号）”和 XX 市人社局、市财政局、市卫生局“关于印发市直公共卫生事业单位绩效工资实施方案的通知（X 人社〔2010〕269 号）”文件精神，结合中心实际，经研究制定本方案。

一、组织领导

为加强对奖励性绩效工资考核和分配的领导工作，中心成立绩效工资考核发放领导小组



成 员：各科室科长、主任

领导小组下设办公室，办公室设在人事科，负责绩效工资管理发放的日常工作，成员由下列同志兼任。

成 员：



二、绩效工资来源

绩效工资分为基础性绩效工资和奖励性绩效工资两部分，总额由财政部门拨付。基础性绩效工资占绩效工资总额的 70%，按

照 X 人社〔2010〕269 号文件规定每月发放给每位职工；奖励性绩效工资占绩效工资总额的 30%，按照本方案进行分配。

三、奖励性绩效工资分配原则

（一）大力提倡无私奉献、团结协作的主人公精神。既要坚持按劳分配、责重多得，又要统筹兼顾中心内部各岗位人员之间的分配关系。

（二）注重平时，强化实绩，打破平均主义。按工作量、岗位目标完成情况和工作实效，在考核的基础上，确定职工的奖励性绩效工资，合理拉开差距。

（三）结合我中心实际，按照“同工同酬、同岗同酬”的要求，按照个人实际从事的岗位发放奖励性绩效工资。

（四）认真处理好改革、发展、稳定的关系，根据中心的实际情况，广泛征求职工意见，边实施边完善。

四、2009~2011 年奖励性绩效工资额度

根据奖励性绩效工资政策，经测算，我中心 2009 年奖励性绩效工资总额 231294 元（10~12 月份）；2010 年为 896364 元（其中 2009 年年终奖励部分未计算在内，已发），2011 年为 1074490（包含 2010 年年终奖励部分 210096 元）。总额 2202148 元。

五、2011 年奖励性绩效工资计算办法（2010、2009 年类推）

（一）在全年奖励性绩效工资总额中，根据岗位确定奖励性绩效工资系数，根据系数得出份额，用总额除以份额得出份额均数，用均数乘以相应系数，得相应人员奖励性绩效工资额。

（二）奖励性绩效工资系数

1. 中心正职：2 名，系数 2.5。
2. 中心副职（助理调研员）：5 名，系数 1.8。
3. 科室正职：25 人，系数 1.5。
4. 科室副职：27 人，系数 1.2。
5. 科室工作人员 112 人，系数 1.0。

六、奖励性绩效工资考核分配办法

（一）80%奖励性绩效工资按月发放。具体发放办法如下

1. 工作质量

（1）个人未完成承担的月份工作量的，按未完成比例扣除。

（2）个人虽完成工作量，但差错较多，影响本科室或相关科室工作的，酌情扣除 5~30%；差错严重影响很坏，造成责任事故的，扣除全额。

（3）无正当理由拒不服从工作分配的，扣除全额。

2. 考勤

（1）病假，1 天扣除 2%。

（2）事假，1 天扣除 10%；事假每月连续请假超过 7 天的，取消全额。

（3）迟到、早退、不参加集体活动、业务培训无故缺席 1 次扣除 15%。

（4）中心组织查岗时，发现缺岗 1 次扣除 20%。

（5）旷工 1 天扣除 25%。

3. 劳动纪律

(1) 上班时间打牌，网络玩游戏、炒股票、看电影、聊天者，发现 1 次扣除 10%。

(2) 故意毁坏公物，上班期间打架斗殴、酗酒闹事的，发现 1 次扣除全额。

(3) 值班期间脱岗，发现 1 次扣除 50%；造成不良影响与后果的扣除全额。

4. 违反医德医风规定，经群众举报，效能告诫，或被上级部门通报批评、新闻媒体披露，查证属实的扣除 3 个月。

5. 受到党纪政纪处分的，扣除全年。

(二) 20%奖励性绩效工资年终发放。具体发放办法如下

1. 根据年终职工考核结果，“称职”以上者发放；考核格次为“不称职”者，扣除全额。

2. 未完成工作科室目标，酌情扣发该科室 10-50%。

3. 未按时完成绩效考核工作，酌情扣除责任科室 5-20%。

七、见习期职工按国家应发标准发放

职工婚、丧、嫁、娶、产及公休等假期，仍按有关规定执行。

八、本方案在实施中根据实际情况及时修订，逐步完善。本方案自 2009 年 10 月 1 日执行。