

中共广东工程职业技术学院委员会文件

粤工程职院党委发〔2019〕16号

关于印发《广东工程职业技术学院人事分配制度改革系列文件》的通知

校内各单位：

《广东工程职业技术学院人事分配制度改革系列文件》已经党委会议审定，现予印发，从2019年8月1日开始实施，请遵照执行。

中共广东工程职业技术学院委员会

2019年3月21日



广东工程职业技术学院 人事分配制度改革系列文件

广东工程职业技术学院

二〇一九年八月

目录

- 一、广东工程职业技术学院事业编制人员绩效工资分配方案
- 二、广东工程职业技术学院编外合同聘用人员收入分配管理办法
- 三、广东工程职业技术学院教师工作量计算办法
- 四、广东工程职业技术学院教师科研及校企合作工作量计算办法
- 五、广东工程职业技术学院继续教育管理办法
- 六、广东工程职业技术学院教职工各类假期期间工资计发办法

广东工程职业技术学院

事业编制人员绩效工资分配方案

(2019年3月7日党委会审定，粤工程职院党委发〔2019〕16号文公布，自2019年8月1日起施行)

为深化人事分配制度改革，建立与岗位聘用制相适应的分配制度，调动广大教职工的积极性和创造性，不断提高办学水平和办学效益，根据省人社厅、省财政厅印发的《广东省省属其他事业单位绩效工资实施办法》等有关文件精神，结合本校实际，制定本方案。

第一部分 绩效工资改革思路及构成

一、基本原则

基于按劳取酬，优劳优酬，鼓励与导向相结合，坚持三个“有利于”：有利于调动教职工积极性，提高教育教学质量、科研水平和管理水平；有利于稳定和吸引人才，建立一支高水平的师资队伍；有利于增强整体办学实力，实现学校发展目标。贯彻向教学一线倾斜原则，行政管理教辅人员按不高于专任教师校内正常收入的95%比例测算绩效工资分配水平。

二、实施范围

全校专业技术、管理、工勤等岗位在编在岗教职工。

三、绩效工资构成

绩效工资由如下基础性绩效工资和奖励性绩效工资构成，共九项，其中：（一）（二）两项为基础性绩效工资，其余七项为奖励性绩效工资。

（一）**岗位津贴**。按照国家 and 省规定的标准，随基本工资一起发放。对正常履行岗位职责、完成基本工作量和单位规定的其他工作任务的工作人员，全额发放本项目基础性绩效工资。非因病事假而未正常履行岗位职责、未完成基本工作量和单位规定的其他工作任务的，按比例扣减基础性绩效工资。

（二）**福利补贴**。主要是节日补贴，包括元旦、春节、清明节、劳动节、端午节、国庆节、中秋节七个节日的补贴，全年共不超过8千元，按上级规定标准发放。原则上在节前发放。

（三）**其他岗位和专项工作津补贴**。包括：

1. 其他岗位包括：班主任、专业主任、教研室主任、法律顾问、教学督导、兼职党务工作人员、兼职工会委员、工会小组长、兼职团委委员、团总支书记、医务人员、校园综合治理工作人员、教学指导委员会及学术委员会工作人员等，由管理归口部门负责考核，按考核结果进行年终绩效分配。上述岗位任职人员须经学校发文确认。

2. 由学校批准设立、承担学校层面专项工作并同意纳入绩效分配的各种专项工作组、委员会有关人员补贴，由设立部门负责考核，按考核结果进行年终绩效分配。

3. 上级规定发放的岗位津贴，如卫生防疫津贴，随月绩效工资发放。

4. 属于学校重点推进工作，需要纳入绩效分配的，由学校批准，按考核结果进行年终绩效分配。

（四）其他各类奖励。包括指导学生各类比赛、竞赛，教师参加各类比赛竞赛，年度考核优秀、获得的各类荣誉称号等，发放标准详见《我校各类工作补助及奖励标准（试行）》（粤工程职院发〔2016〕37号）。

（五）其他零星补贴。如四六级考试、计算机等级考试监考费，由承办部门年初预算并报人事处汇总，按实际工作及规定标准，在工作完成后由承办部门制表，报人事处核准后发放。

（六）高层次人才岗位津贴及奖励。为了稳定和吸引紧缺高层次人才，学校设立的特殊岗位津贴及奖励，另文规定。

（七）月绩效考核工资

1. 教学岗位月绩效考核工资根据教学工作量、聘任专业技术职务计算。教学工作量具体见《广东工程职业技术学院教师工作量计算办法》。

2. 管理、教辅和工勤岗位月绩效考核工资按聘任岗位计算。月绩效考核工资按月发放。

（八）年终绩效考核工资。由年终岗位绩效工资、年终部门统筹绩效考核个人工资构成。原则上在次年1、2月份发放。

（九）科研及校企合作工作量补贴。具体工作量分值标准详

见《广东工程职业技术学院教师科研及校企合作工作量计算办法》)。原则上在次年1、2月份发放。

四、绩效工资总额及分配

严格按照上级核定的本校绩效工资总量，学校在制定当年预算时，视财力和效益状况，框定当年绩效工资总额。扣除当年上述（一）、（二）、（三）、（四）、（五）、（六）等六项总额后，剩余部分作为月绩效考核工资（约占80%）、年终绩效考核工资（约占17%）及科研及校企合作工作量补贴（约占3%），月绩效考核工资和年终绩效考核工资总额打通使用。学校年终决算时，如经济效益良好且实际执行的绩效工资总额未突破上级核定上限，由学校研究决定追加额度，用于年终绩效工资发放。本方案分值对应金额根据上述原则，每年核准并予以公布。

第二部分 教学岗位绩效考核工资标准

教学岗位绩效考核工资由月绩效考核工资和年终绩效考核工资组成。

一、教学岗位月绩效考核工资标准

教学岗位等级、基本课时分值见表1。

表1 教学岗位等级、基本课时分数及绩效考核工资分值标准

岗位等级	每课时绩效工资分值（分）
二级	20
三级	17
四级	16.5

五级	15.5
六级	15
七级	14.5
八级	12.5
九级	12
十级（博士）	11.5
十一级	9.7
十二级	9.4
专任教师每学期实际授课时数×分值÷6=每月绩效考核工资 专任教师在清远校区授课按课表上排课的课时，结合实际到校授课课时，不加折算系数，每课时加2分。经学校认定的“双师型”教师，不加折算系数，每课时加0.2分。行政教辅人员兼课的，有职称（或专业技术资格的）对应本表分数执行。无职称的八级以上管理岗对应专业技术岗同等次分数，九级、十级及以下管理岗对应专业技术十一级、十二级。	

二、教学岗位年终绩效考核工资标准

教学岗位的年终绩效考核工资由年终岗位绩效考核工资和年终部门统筹绩效考核个人工资组成。

（一）教学岗位年终岗位绩效考核工资标准

教学岗位的年终岗位绩效考核工资标准分值见表2。

表2 教学岗位年终岗位绩效考核工资分值标准

岗位等级	年终岗位绩效考核工资分值 (分/月)	考核标准
二级	210	1. 专任教师每年需完成工作量440课时，其中教学工作量400课时，其他教师工作量40课时。如完成，则全额发放年终岗位绩效考核工资。因公或经批准参加培训进修的未能完成基本工作量的，按有关规定执行。（教师工作量按年进行考核，两学期的教师工作量可打通使用）
三级	160	
四级	150	

五级	140	2. 年教学工作量未达到 400 课时，发放标准为：岗位绩效考核工资 = 对应岗位绩效考核工资 × 实际教学工作量 ÷ 400 ÷ 2。年其他教师工作量不满 40 课时的，发放标准为：岗位绩效考核工资 = 对应岗位绩效考核工资 × 实际其他工作量 ÷ 40 ÷ 2。 3. 有旷工记录的员工，不发放年终绩效考核工资。 4. 当年个人因公发生公开道歉、被学校通报批评现象的，分别减发当年年终岗位绩效考核工资的 20%、50%；发生 1 次教学事故现象的，按教学事故等级一般、较大、重大级别，分别扣发当年年终岗位绩效考核工资的 10%、20%、30%，直至扣完。受到党纪政纪处分的，不发放年终绩效考核工资。 5. 当年所在部门因公发生公开道歉、被通报批评现象的，部门所有人员分别减发当年年终岗位绩效考核工资的 20%和 50%。
六级	130	
七级	120	
八级	110	
九级	100	
十级（博士）	90	
十一级	80	
十二级	70	

（二）年终部门统筹绩效考核个人工资标准

教学部门年终部门统筹绩效考核个人工资分值总量公式为：
 教学部门教学岗位数（不含行政教辅工勤人员）*1000 分/年*K 的标准下拨到各教学部门。其中：K 为教学部门考核系数，学校按照《广东工程职业技术学院部门绩效考核办法》组织考核，根据考核结果确定发放系数。排名前两名的，系数为 1.4；排名后两名的，系数为 1；其余系数为 1.2。

三、相关规定

（一）教学部门按业绩优先原则，制定本部门年终部门统筹绩效考核个人工资发放规则，经全体教职工大会、党政联席会议讨论通过后，报人事处备案。每年底，由各部门考核个人业绩、核定个人得分，在本部门公示无异议后，交人事处审核汇总。

（二）专任教师在完成学校规定教师工作量的同时，必须参加学校、二级学院统一安排的教研活动、职工大会、政治业务学习、教师相互听课活动；专业课教师每年至少有 36 天下企业实践，

公共课教师每年至少有 18 天进行社会调研等，作为岗位聘用的基本工作要求，不另计酬金，各部门可视考勤、工作效果等情况，纳入年终部门统筹绩效考核个人工资分配。

（三）经批准攻读博士学位、参加博士后进站研究、经批准为访问学者的教师，按《广东工程职业技术学院教职工培训进修管理规定》和签订的协议书执行。

（四）新进教师当年度教师工作量不满，原则上由所在部门安排其他工作。

（五）专任教师由于身体原因无法完成教学岗位工作的，如能胜任其他岗位工作，而该岗位缺员的，经个人申请，可由学校安排暂时性坐班工作。在暂时性岗位工作时，按行政坐班人员管理，按新岗位同类人员标准计算工作量，发放绩效工资和进行考核。

（六）因个人原因不在校工作，无法完成教师工作量的职工，按《广东工程职业技术学院各类假期期间工资计发规定》计发工资。

第三部分 管理、教辅、工勤岗位绩效考核工资标准

管理、教辅、工勤岗位绩效考核工资由月绩效考核工资和年终绩效考核工资组成。

一、管理、教辅岗位绩效考核工资标准

（一）管理、教辅岗位月绩效考核工资标准

管理、教辅岗位月绩效考核工资分值具体标准如表 3。

表 3 管理、教辅岗位月绩效考核工资分值标准

岗位类别	月绩效考核工资（分/月）	考核标准
学校领导正职	980	1. 部门对工作人员进行月度职责完成情况考核。考核的依据主要是到岗工作时间、工作态度和工作完成质量。 2. 按考勤制度减发月绩效考核工资。 3. 岗位职责未完成的人员，月绩效考核工资按未完成的比例减发。 4. 在完成岗位职责的过程中，如受到投诉和问责的，当月绩效考核工资按事故级别减发。公开道歉、通报批评分别减发当月绩效考核工资的 10%和 30%。其他处分按有关规定执行。
学校领导副职	830	
中层正职	650	
中层副职	495	
六级职员	550	
七级职员	460	
八级职员	375	
九级职员	290	
其他人员	260	
以下为辅系列专业技术岗		
三级	520	
四级	495	
五级	455	
六级	445	
七级	435	
八级	370	
九级	360	
十级（博士）	345	
十一级	290	
十二级	280	

为贯彻落实延伸管理思想，由学校安排执行两校区管理服务的管理、教辅人员，按 1.2 系数发放月绩效考核工资。

（二）管理、教辅岗位年终绩效考核工资标准

管理、教辅岗位的年终绩效考核工资由年终岗位绩效考核工资和年终部门统筹绩效考核个人工资组成。

1. 管理、教辅岗位年终岗位绩效考核工资标准

按各部门实际人数，结合各岗位职工实际在校工作时间，按表 4 的分值标准下拨年终岗位绩效考核工资，职工完成岗位聘任要求的职责可享受相应年终岗位绩效工资。

表 4 管理、教辅岗位年终岗位绩效考核工资分值标准

岗位类别	年终岗位绩效考核工资（分/月）	考核标准
学校领导正职	250	1. 部门对工作人员进行年度职责完成考核。考核点为岗位工作完成情况和对上级指派的突发任务完成情况及工作完成质量。 2. 职工请假时间累计超过一个月的，按实际在岗时间发放年终岗位绩效考核工资。 年岗位绩效考核工资 = 对应岗位年终绩效考核工资 × 实际在岗工作月数/12。 3. 有旷工记录的员工，年终绩效考核工资不发放。 4. 当年个人因公发生公开道歉、通报批评现象的，分别减发当年年终岗位绩效考核工资的 20%和 50%。受到党纪政纪处分的，不发放年终岗位绩效考核工资。 5. 当年所在部门因公发生公开道歉、通报批评现象的，部门所有人员分别减发当年年终岗位绩效考核工资的 20%和 50%。
学校领导副职	200	
中层正职	160	
中层副职	130	
六级职员	130	
七级职员	110	
八级职员	95	
九级职员	80	
其他人员	65	
以下为辅系列专业技术岗		
三级	150	
四级	140	
五级	130	
六级	120	
七级	110	
八级	100	
九级	90	
十级（博士）	80	

十一级	70	
十二级	65	

2. 管理、教辅岗位年终部门统筹考核绩效个人工资标准

(1) 管理、教辅岗位工作人员

由学校根据各部门配备岗位数（不含中层干部）按 1000 分. 人/年*K 的标准下拨到各部门，由各部门统筹发放。其中：K 为部门考核系数，学校按照《广东工程职业技术学院部门绩效考核办法》组织考核，根据考核结果确定发放系数。排名前两名的，系数为 1.4；排名后两名的，系数为 1；其余系数为 1.2。

部门内部采取上级考核下级的方式，根据考核结果核定个人分数，经部门内部公示无异议后，报人事处审核汇总。

(2) 辅导员

年终部门统筹考核绩效个人工资，由学校按 1:200 师生比，核定辅导员岗位数，按 500 分. 岗位/年*K 的标准划拨到学生工作部（其中：K 为学生工作部当年的部门考核系数），按 500 分. 岗位/年*M 的标准划拨到辅导员所在教学部门（其中：M 为辅导员所在教学部门当年的部门考核系数），由学生工作部、辅导员所属部门考核辅导员当年工作，根据考核结果核定个人分数，经内部公示无异议后，报人事处审核汇总。

(3) 中层干部

按 1000 分. 人/年*K 的标准划拨到组织宣传统战部（其中：K 为全校各部门考核系数的平均值）。由组织宣传统战部考核中层干

部当年工作，根据考核结果核定个人分数，经公示无异议后，报人事处审核汇总。

（4）学校领导

按 1000 分·人/年*K 的标准核发（K 为全校各部门考核系数的平均值）。

二、工勤岗位绩效考核工资标准

（一）工勤岗位月绩效考核工资标准

工勤岗位月绩效考核工资具体标准如表 5。

表 5 工勤岗位月绩效考核工资分值标准

岗位类别	月绩效考核工资（分/月）	考核标准
高级工	280	考核标准与管理、教辅人员相同
中级工	260	
初级工\普通工	230	

（二）工勤岗位年终绩效考核工资标准

1. 工勤岗位年终岗位绩效考核工资标准

学校按各部门实际人数，结合职工实际在校工作时间，按表 6 的分值标准下拨年终岗位绩效考核工资。

表 6 工勤岗位年终岗位绩效考核分值标准

岗位类别	岗位绩效考核工资（分/月）	考核标准
高级工	85	考核标准与管理、教辅人员相同
中级工	75	
初级工\普通工	65	

2. 工勤岗位年终部门统筹考核绩效个人工资标准

年终部门统筹考核绩效个人工资标准、考核发放方式与管理、

教辅人员相同。

三、相关规定

（一）管理、教辅岗位人员和二级学院院长、副院长坐班时间承担教学任务的，按照专任教师相应职称级别计算课时绩效工资，总课时一年白天不得超过 216 课时，超出部分不予计算课时绩效工资。学期结束由课程归属教学部门进行结算。

（二）因个人原因不在校工作，无法完成岗位职责的职工，按《广东工程职业技术学院各类假期期间工资计发规定》计发工资。旷工 1 天及以上的，不发放年终绩效考核工资，旷工累计达 5 天及以上的人员，当年年度考核级别定为不合格，进行岗位调整。

第四部分 其他岗位工作津贴

一、班主任津贴

广州校区班主任津贴 20 分/月，清远校区班主任津贴 25 分/月。按实际聘任人数和实际工作月数，切块分配给学工部，由学工部考核，年终根据考核结果核定分配分数，报人事处核准。

二、专业主任津贴、教研室主任津贴

专业主任（专业负责人）津贴给予 70 分/月的工作津贴，教研室主任津贴给予 4 学时/周（最高不超 72 学时/学期）的工作津贴。按实际聘任人数和实际工作月数，切块分配给所在部门，由所在部门考核，年终根据考核结果核定分配分数，报人事处核准。

三、法律顾问工作津贴

本校教师担任法律顾问给予 200 分/月工作津贴，担任课程教

学不低于 80 课时，视同满工作量。按实际聘任人数和实际工作月数，切块分配给党政办，由党政办考核，年终根据考核结果核定分配分数，报人事处核准。

四、督导听课津贴

校内在职教师督导听课津贴按基本课时绩效工资标准乘以 0.5 的系数计算。由高教所年初提出预算计划，经批准后，切块分配给高职所，由高职所考核，年终根据考核结果核定分配分数，报人事处核准。

五、兼职党务工作人员津贴

兼职党总支书记：30 分/月，党总支其他兼职委员：15 分/月，二级学院组织员：20 分/月。兼职党支部书记：学生党支部书记 30 分/月，其他党支部书记 10 分/月。兼职党支部其他委员：10 分/月。同时兼职两级支部委员的，按最高标准领取补贴。如果同时兼职两项及以上，只能按标准高的一项发放。党课按基本课时绩效工资标准计酬。按实际聘任人数和实际工作月数，切块分配给组宣部，由组宣部考核，年终根据考核结果核定分配分数，报人事处核准。

六、兼职工会委员、工会小组长工作津贴

兼职分工会主席给予 15 分/月的工作津贴，其他工会委员、工会小组长（含分工会委员）给予 10 分/月的工作津贴。按实际聘任人数和实际工作月数，切块分配给学校工会，由学校工会考核，年终根据考核结果核定分配分数，报人事处核准。

七、兼职团委委员、团总支书记工作补贴

兼职团委委员给予 20 分/月的工作津贴，兼职团总支书记给予 20 分/月的工作补贴。按实际聘任人数和实际工作月数，切块分配给学校团委，由学校团委考核，年终根据考核结果核定分配分数，报人事处核准。

八、卫生防疫津贴

根据人社部、财政部文件精神，医务人员卫生防疫津贴按国家规定的标准发放（7 元/工作日）。随月绩效工资一并发放。

九、校园综合治理工作津贴

参加校园值班的人员，工作日 40 元/次，双休日及寒暑假 150 元/次，法定节假日 300 元/次（管理办法见《广东工程职业技术学院校园值班管理规定》）。由后勤处（与安全保卫处合署）根据工作实际年初提出预算，经核准后，切块分配给后勤处（与安全保卫处合署），由后勤处（与安全保卫处合署）考核，年终根据考核结果核定分配金额，报人事处核准。

十、交通补贴

根据《广东省教育事业单位公务用车制度改革实施方案（2017）6 号》文件规定执行。随月绩效工资一并发放。

十一、教学指导委员会及学术委员会工作人员津贴

由教务处和科研处年初提出预算计划，经批准后，切块分配给教务处和科研处，由教务处和科研处根据相关规定进行考核，年终根据考核结果核定分配分数，报人事处核准。

其他岗位兼职绩效奖励由各部门在年终部门统筹考核绩效个人工资中考虑分配。

第五部分 科研及校企合作工作量补贴

每年年终，由科研处按照《广东工程职业技术学院教师科研及校企合作工作量计算办法》，计算全年全校科研及校企合作工作量总分值，经全校公示无异议后，按照当年预算切块总额，核准分值对应金额，汇总有关人员奖励金额，于次年1月，提交人事处核准。

第六部分 其他规定及说明

一、除有特别说明的项目外，其余项目按12个月发放。年终绩效考核工资一年发放一次，如按月平均计算和发放，则按12个月平均发放。

二、次年1月兑现当年的年终绩效考核工资。当年退休、调离、辞职的人员，按在校实际工作月数核定。

三、各类人员的职称、技术等级的认定和聘用执行学校有关规定。

四、各部门及二级单位经学校批准设立的内设机构负责人(如图书馆内设部门、学报编辑部实际主持日常工作的副主编、医务室负责人等)，在月绩效考核工资标准上增加30分/人.月；主持全面工作的中层副职在月绩效考核工资标准上增加80分/人.月。

五、特殊岗位人员其他补贴，根据上级文件精神，由人事处制定方案报学校批准执行。经学校批准特殊岗位人员，适当增加年终岗位绩效工资。

六、切块到各部门并由各部门根据考核结果兑现奖励性绩效工资，归口部门必须制定考核方案，经全体考核对象会议通过后，报人事处备案。考核必须有结果、分等次，分配分值最高和最低比例不得大于2倍。

七、“双肩挑”人员的校内绩效工资标准按主要岗位兑现。

八、职务、岗位变动人员，从变动职务、岗位的次月起按新职务、岗位的绩效工资标准执行。教职工达到退休年龄，已办理退休手续并不承担工作任务的，自离岗之下月起执行退休人员生活补贴。

九、新进人员进校当月按当月实际工作天数发放绩效工资，按在岗时间占全年工作时间的比例计算年终绩效考核工资。

十、经组织委派参加脱产挂职锻炼，学习培训及借调的人员等，按学校有关会议纪要或与学校签订的合同兑现待遇。

十一、受到刑事处分的根据国家政策规定和情节轻重由学校讨论决定是否继续聘任，如继续聘任，按国家有关政策执行待遇。

十二、属下列人员之一者，从当月起停发绩效工资

（一）被停职审查人员在审查期间；

（二）拒不服从组织安排工作者；

（三）经学校批准调出人员，已不承担本校工作任务的人员。

十三、离岗、待岗、解聘、辞聘、拒聘和不能坚持正常工作

的人员，自行为之下月起停发绩效考核工资。待聘人员若重新上岗，从上岗的次月起享受相应的工资。

十四、绩效工资发放统一由人事处负责管理；教学部门的月绩效考核工资由各教学部门统一依据教学计划做表，报教务处核准课时后，按照核准的课时数核定人员绩效工资额，在本部门公示 3 个工作日无异议后，报人事处核准，由人事处汇总审核后交财务处统一发放。

十五、除本方案规定的项目，各部门不得再以任何名义另外发放任何形式的津补贴。如确有需要，可提交专门报告，由人事处组织相关的部门进行集体讨论，对讨论达成一致意见的提交学校审批。

十六、实施校院两级管理的二级教学单位可在本方案的基础上，依照深化改革、细化指标、体现特色的原则，形成具体的实施方案报学校批准后施行。

十七、本方案未尽事宜，由人事处协调收集有关意见建议，并报学校研究，另行发文通知。

十八、本方案总体部分由人事处负责解释，教师工作量由教务处负责解释，科研及校企合作工作量由科研处负责解释，继续教育和社会服务部分由继续教育学院负责解释。

十九、本文自 2019 年 8 月 1 日起实施，自本文实施之日起，《广东工程职业技术学院人事分配改革方案》（2008 年实施）、《广东工程职业技术学院校内津贴分配制度改革方案》（2008 年实施）、《广东工程职业技术学院津贴补贴调整方案》（2011 年实施）、《二

级管理办法（试行）》四个附件（粤工程职院[2013]23号）等所有涉及校内薪酬分配的文件全部同时废止。

广东工程职业技术学院编外合同聘用人员 收入分配管理办法

（2019年3月7日党委会审定，粤工程职院党委发〔2019〕16号文公布，自2019年8月1日起施行）

为规范我校编外合同聘用教职工收入管理工作，根据上级有关文件精神，结合本院实际，制定本办法。

一、合同制教职工范围

与我校订立劳动合同的非事业编制工作人员。退休返聘人员另行规定。

二、合同制教职工分类

合同制教职工共分为三类：

（一）合同制A系列。原人事代理人员（含人事代理待遇）纳入该系列管理。

（二）合同制B系列。适用于新引进专业技术人员、行政管理人员。原合同制教师、行政、教辅人员纳入该系列管理。

（三）合同制C系列。原合同制工勤人员纳入该系列管理，包含司机、水电工、电梯消防工、校卫队员、宿管员、清洁工、二级学院实验实训室管理员和器材管理员（特指由原工勤人员转岗担任）、行政教辅部门工勤岗。

三、合同制教职工收入构成及标准

（一）合同制A系列收入构成及标准

合同制A系列教职工收入由岗位工资、薪级工资、绩效工资、

校发住房补助四部分构成。岗位工资、薪级工资、绩效工资参照在编在职人员分配方案执行。校发住房补贴参照在编人员基数计算标准的 9% 发放。

（二）合同制 B 系列收入构成和标准

合同制 B 系列教职工收入由基本工资、校龄工资和绩效工资组成。

1. 基本工资。基本工资按附件 1 标准执行。

2. 校龄工资。校龄工资以职工入职当年为起点核增，入职当年工作超过半年的按一年计算，工作不足半年的按 0.5 计算。校龄工资=50*在校工作年限。

3. 绩效工资。绩效工资分为基础性绩效工资和奖励性绩效工资。

（1）基础性绩效工资。基础性绩效工资分为岗位津贴和节日补贴两部分。岗位津贴发放标准见附件 1，节日补贴见附件 3。

行政、教辅人员必须按部门岗位职责完成工作，专任教师必须完成基本工作量 200 学时/学期、参加教研活动、学校各项会议。专任教师基本工作量不满时，必须接受学校和所在部门安排坐班工作，以抵扣工作量不满部分。否则，连续两个学期出现工作量不满情况，学校将单方面解除劳动合同关系。

（2）奖励性绩效工资。奖励性绩效工资分为超课时补贴、年终绩效工资、其他补贴。

①专任教师基本工作量为 200 学时/学期，在完成基本工作量之外的超课时部分可计发超课时补贴。超课时补贴计算标准按当

年同级在编在职人员的标准执行。合同制行政、教辅人员兼课按同级同类在编在职人员的标准执行。

②年终绩效工资由学校根据当年的财务状况决定发放额度。人事处将额度切块到二级部门，各二级部门制定考核方案和分配方案，编制发放表后统一报给人事处汇总发放。

③合同制教职工兼任本校其他岗位工作的工作津贴、科研及校企合作工作量补贴、社会服务、评优评先、监考费等其他额外工作等方面的奖励和补贴标准参照在编在职人员标准执行。

④B 系列人员加班由所在部门灵活安排调休，不计发加班费工资。

（三）合同制 C 系列收入构成和标准

原合同制工勤人员纳入该系列管理，合同制 C 系列教职工收入由基本工资、校龄工资和绩效工资组成。

1. 基本工资。基本工资按当年当地最低工资标准执行。

2. 校龄工资。校龄工资以职工入职当年为起点核增，入职当年工作超过半年的按一年计算，工作不足半年的按 0.5 计算。校龄工资=50*在校工作年限。

3. 绩效工资。绩效工资分为基础性绩效工资和奖励性绩效工资。

（1）基础性绩效工资。基础性绩效工资分为岗位津贴和节日补贴两部分。岗位津贴发放标准见附件 2，节日补贴见附件 3。

（2）奖励性绩效工资。奖励性绩效工资分为加班补贴、年终绩效工资、其他补贴。

①合同制 C 系列人员出现加班时，优先安排调休。无法安排调休的剩余加班时间，以校发基本工资为基数依法核发加班费。

②年终绩效工资由学校根据当年的财务状况决定是否发放及发放额度。人事处将额度切块到二级部门，各二级部门制定考核方案和分配方案，编制发放表后统一报给人事处汇总发放。

③合同制工人兼任本校其他岗位工作的工作津贴、评优评先、监考等其他额外工作等方面的奖励和补贴标准参照在编在职人员标准执行。

四、五险一金管理

（一）缴存账户及比例。原合同制教职工缴存账户及比例不变。本办法实施后的新进人员新设公积金账户管理，缴存比例 5%，五险按国家规定比例购买。

（二）缴存基数。缴存基数按上一年度职工个人月均工资计算。

五、其他工资及福利

合同制人员必须遵守计划生育相关规定和要求，有违法计划生育相关法律法规者予以辞退。按上级规定，每年进行计划生育检查和考核，达标并政策允许，则给予计划生育奖励，标准为：合同制 A 系列人员参照在编在职人员标准执行，合同制 B、C 系列按在编人员的 60%执行。

六、附则

（一）本办法自 2019 年 8 月 1 日起施行，试行期一年。

（二）合同制人员收入及待遇经费来源由学校年初统一预算，

与在编在职人员分开核定。

（三）除上述工资福利外，合同制教职工不再额外发放任何类型的津贴、补贴、奖金等。

（四）自本方案实施起，《广东工程职业技术学院人事分配改革方案》（2008年实施）、《广东工程职业技术学院校内津贴分配制度改革方案》（2008年实施）、《广东工程职业技术学院津贴补贴调整方案》（2011年实施）、《广东工程职业技术学院非编人员工资收入计算办法》（2008年实施）及其他涉及非事业编制人员工资福利待遇等有关文件同时废止，此前学院相关规定与本办法不一致的，以本办法为准。

（五）本办法由人事处负责解释。

附件 1

合同制 B 系列人员校统发工资标准

(单位: 元/月)

职务 (岗位)		基本工资 X	岗位津贴 Y	校龄工资 Z	合计
管理人员	八级岗	3000	2300	50*在校年限	5300+Z
	九级岗	2500	1700	50*在校年限	4200+Z
	十级岗	2500	1200	50*在校年限	3700+Z
专业技术人员	四级 (正高)	4000	3100	50*在校年限	7100+Z
	五级 (副高)	3700	2700	50*在校年限	6400+Z
	六级 (副高)	3500	2500	50*在校年限	6000+Z
	七级 (副高)	3300	2300	50*在校年限	5600+Z
	八级 (中级)	3200	2000	50*在校年限	5200+Z
	九级 (中级)	3100	1900	50*在校年限	5000+Z
	十级 (中级)	3000	1800	50*在校年限	4800+Z
	十一级 (初级)	2600	1700	50*在校年限	4300+Z
	十二级 (初级)	2500	1600	50*在校年限	4100+Z
试用期	研究生试用期	2200	1400	0	3600
	本科试用期	2200	1100	0	3200

附件 2

合同制 C 系列人员校统发工资标准

(单位: 元/月)

职务 (岗位)		基本工资 X	岗位津贴 Y	校龄工资 Z	合计应发
工勤人员	司机	2100	1800	50*在校年限	3900+Z
	水电工	2100	1400	50*在校年限	3500+Z
	电梯消防工	2100	1200	50*在校年限	3300+Z
	校卫队员	2100	900	50*在校年限	3000+Z
	宿管人员	2100	800	50*在校年限	2900+Z
	清洁人员	2100	450	50*在校年限	2550+Z
	二级学院实验实训室管理员、器材管理员 (工勤)	2100	1400	50*在校年限	3500+Z
	行政教辅部门工勤岗	2100	1400	50*在校年限	3500+Z

备注: 司机、水电工、电梯消防工和二级学院实验实训室管理员、器材管理员 (工勤) 等五个工种实施分级聘用, 聘用标准按在编在职人员标准和办法执行, 以上岗位每晋升一级, 岗位津贴每月增加 100 元, 本表所对应的岗位津贴为本工种最低级别岗位。

附件 3

合同制教职工的节日费标准

(单位: 元)

项目	元旦	春节	清明节	劳动节	端午节	中秋节	国庆节
合同制 A	1000	2000	1000	1000	1000	1000	1000
合同制 B、C	600	1200	600	600	600	600	600

广东工程职业技术学院教师工作量计算办法

（2019年3月7日党委会审定，粤工程职院党委发〔2019〕16号文公布，自2019年8月1日起施行）

为进一步深化教育教学改革，不断提高人才培养质量，充分调动广大教师的工作积极性，客观评价教师在教学过程中所付出的工作量，在《广东工程职业技术学院教师教学工作量计算办法（试行）》（粤工程职院〔2013〕23号）的基础上进一步修订和完善，特制定本办法。

一、教师工作量的构成

（一）教师工作量由教学工作量和其他教师工作量构成。

（二）教学工作量的计算范围为专业人才培养方案所设定的课程、专业与实践教学环节。凡人才培养方案未列出的课程、专业或实践教学环节，涉及的工作补贴均应从其他相关经费支出，不计入教学工作量。

二、教师工作量计算办法

（一）教学工作量

课程系数：按照各专业人才培养方案，所有开设课程教学专科课程系数为1，全日制本科班课程系数为1.1。

人数系数：以每个行政班为基本单位系数为1，合班上课且人数超过50人以上的，每增加1人，系数增加0.01，最高不得超过1.5。**行政班：**是为管理学生分配的班级，每班有单独的名称。

1. 理论教学工作量

（1）理论教学是指人才培养方案中课程的理论教学部分，主

要工作任务包括：备课（含授课进度表、教案、课件的编制等）、课堂讲授、辅导答疑、批改作业、课程考核、教学小结等。

（2）理论教学工作量的计算公式：

$$\text{授课学时} \times \text{课程系数} \times \text{人数系数}$$

式中：

授课学时——为人才培养方案中规定的课程理论教学部分的计划学时。

2. 实践教学工作量

（1）实践教学是人才培养方案设定的实习实训、顶岗实习、毕业设计（论文）等实践教学部分。

（2）实习实训教学工作量是指在教学计划进程上列明课程的实践教学，计算公式：

$$\text{授课学时} \times \text{分组系数}$$

式中：

授课学时——为人才培养方案中规定课程的实践部分

分组系数—— $= 1 + 0.8 \times \text{重复次数}$ ，重复次数=分组数 - 量 1。

分组教学需由二级学院（部）报教务处审批备案，每个班最多分为 4 组。

（3）专科顶岗实习或就业性实习（毕业实习）教学工作量计算公式：

$$3 \text{ 学时/生} \times \text{学生人数}$$

指导工作包含准备、指导、批改实习报告，必要的讲授、辅

导、进度与质量监督、评定成绩等每名教师指导的学生数一般不得超过 20 人。

(4) 专科毕业设计(论文、综合项目等)教学工作量计算公式:

$$2 \text{ 学时/生} \times \text{学生人数}$$

指导工作包含资料准备、必要的讲授、辅导、进度与质量监督、批阅论文、指导答辩、评定成绩等,每名教师指导的学生数一般不得超过 20 人。

(5) 本科毕业设计(论文)教学工作量计算公式:

$$4 \text{ 学时/生} \times \text{学生人数}$$

指导工作包含资料准备、必要的讲授、辅导、进度与质量监督、批阅论文、指导答辩、评定成绩等,每名教师指导的学生数一般不得超过 10 人。

注:指导毕业论文(设计)和顶岗实习折算课时不得超过基本工作量的 20%,不得跨专业指导毕业论文(设计)。

3. 其他教学工作量

(1) 辅助指导教师的教学工作量

实践教学按规定需配备辅助指导教师,或实训室开放需安排指导教师的,辅助指导教师的教学工作量计算公式:

$$\text{课时} \times 0.6$$

需由二级学院(部)报教务处审批备案。

(2) 监考、命题及改卷的教学工作量:

监考按照《广东工程职业技术学院考务工作补助标准(试行)》(粤工程职院发〔2017〕56号)执行;

命题:2 学时/份;改卷:1 学时/25 份内,以此类推。

（3）重修辅导

学生跟班重修的则在正常教学工作量中按人数系数计算，因其他特殊原因不能跟班重修必需单独辅导的，由二级学院根据实际情况具体安排指导老师，10 名学生以下按照 2 学时/门课程计算，10 名学生以上按照 4 学时/门课程计算。

（二）其它教师工作量

其他教师工作量包括含课程建设、专业建设、专业教学资源库建设、校内外实践（实训）基地建设、实训室建设、教研教改、各类竞赛以及指导专业社团（学生）等工作。其计算方法如下：

1. 课程建设

（1）课程资源库、精品资源共享课（精品在线课程）建设

类 别	项 数	学时	说 明
国家 级	1	80	由负责人根据实际情况自行制定分配细则（负责人不得超过 50%）。项目结项后，后续建设学时由二级学院参照学校标准制定
省 级	1	50	
校 级	1	30	
院部 级	1	20	

以立项通过为准，立项时计 50%，结项时再计 50%。在总分值不变的情况下，多人合作的项目按上表中说明由项目负责人分配积分；培育项目降低一个级别计算分值；行业、研究会、研究院、学会、协会的课程资源库、精品课程按同等行政级别的建设课程降一级计算。

说明：各二级学院、部可自行组织部门立项，但申报材料须与校级立项标准一致，并将立项材料存档备教务处检查。同时院部级精品课程与校级精品课程不得重复计分，校内立项后应扣减已计算过的工作量。

(2) 制定课程标准：6 学时/门。

修订课程标准：3 学时/门。

2. 专业建设

(1) 品牌专业（重点专业、二类品牌专业、示范专业）

类 别	项 数	学时	说 明
国家 级	1	150	由负责人根据实际情况自行制定分配细则（负责人不得超过 40%）。项目结项后，后续建设学时由二级学院参照学校标准制定
省 级	1	100	
校 级	1	70	
院 级	1	30	

以立项通过为准，立项时计 50%，结项时再计 50%。一类品牌专业在二类品牌专业基础上加一倍课时数。在总值不变的情况下，多人合作的项目按上表中说明由项目负责人分配课时；培育项目降低一个级别计算。

说明：各二级学院可自行组织部门立项，但申报材料须与校级立项标准一致，并将立项材料存档备教务处检查。同时院级品牌专业与校级品牌专业不得重复计分，校内立项后应扣减已计算过的工作量。

(2) 制定人才培养方案：新专业计 40 学时。

修订人才培养方案：一个专业计 15 学时。

在总值不变的情况下，多人合作的项目原则上由负责人分配积分。

3. 专业教学资源库（含专业群的题库建设）建设

类 别	项 数	学时	说 明
国家 级	1	120	由负责人根据实际情况自行制定分配细则（负责人不得超过 50%）
省 级	1	90	
校 级	1	60	

以立项通过为准，立项时计 50%，结项时再计 50%。在总分值

不变的情况下，多人合作的项目按上表中说明由项目负责人分配积分；培育项目降低一个级别计算分值；行业、研究会、学会、协会的按同等行政级别的建设降一级计算。

4. 校内外实践（实训）基地建设

类 别	类别分	说 明
国家 级	120	由负责人根据实际情况自行制定分配细则（负责人不得超过 50%）。项目验收通过后，后续建设学时由二级学院参照学校标准制定
省 级	90	
校 级	60	

基地必须有文件或挂牌等正式文函，获准立项的当年计入 50%，其余 50%作为结项，计入完成项目的当年；多重级别的基地，按就高原则计算；若校企合作共建，资助经费须按企业划拨到学院的到账经费另行单独计算课时。

5. 实训（实验）室建设

类 别	类别分	说 明
国家 级	100	由二级学院根据实际情况自行制定分配细则。项目验收通过后，后续建设学时由二级学院参照学校标准制定
省 级	70	
校 级	30	

实训室建设必须有学校批准通过的立项文件，获准立项建设的当年计入 50%，验收当年计入 50%；

6. 教研教改

类 别	项 数	学时	资助经费分
国家 级课题	1	80	由负责人根据实际情况自行制定分配细则（负责人不得超过 50%）
省部级课题	1	40	
市厅级课题	1	25	
校级课题	1	15	

以立项通过为准，立项时计 50%，结项时再计 50%。国家高教学会、高职研究会课题按市厅级课题计分；院级以外课题等级由

院学术委员会审定；同院外单位合作申报国家、省部级等课题，且主持子课题研究，降一级计算；其他不计。

7. 各类竞赛

教师指导学生参加技能竞赛（包含创新创业类竞赛、技能竞赛、各类学术竞赛等），按照以下标准核算工作量。

类 别	项 数	学时	资助经费分
国家级	1	80/70/60	由各二级学院（部）根据实际情况自行制定分配细则
省部级	1	50/40/30	
校级	1	10/8/6	

体育、文艺类竞赛由公共课教学部和人文艺术学院制定相应的实施办法并报学校审批后执行。

8. 指导专业社团（学生）

指导专业社团（学生），按照 10 学时/学期计算。具体定性审核由各二级学院确定。工作量最终计量时须提供本学期开展社团指导工作的全部佐证材料，由二级部门计量，校团委核准。

三、教学工作量的限定

（一）各二级学院在安排教学工作时，原则上要确保“1 人 3 门课，3 人 1 门课”。专任教师平均每学期任课门数不得超过 3 门，其中教师本人新开课程不得超过 2 门；见习期教师任课不得超过 1 门，并由开课的二级学院（部）安排指导教师方可上课。

（二）各二级学院（部）院长（主任）、副院长（副主任）及其它行政兼课教师（含专职书记、副书记）每学期白天上课平均每周不得超过 6 学时，每学期不得超过 108 学时。

四、说明

（一）教学工作量每学期初根据教学任务核定每位教师的工

作量预算数，每学期末根据教学任务的实际执行情况对教师教学工作量进行决算，由各二级学院（部）负责统计与计算，教务处负责审核；

（二）教学工作量统计与计算须坚持实事求是，对学生负责、对教师负责、对学校负责，严禁弄虚作假；

（三）工作量计算办法中，没有明确但属于专业人才培养方案内容的其他教育教学活动，其工作量计算办法应参照上述相应条款执行；未纳入专业人才培养方案内容的，从学校相关经费中对参与指导的教师予以补助；

（四）本办法自 2019 年 8 月 1 日起施行，由教务处负责解释。原《广东工程职业技术学院教师工作量计算办法（试行）》（粤工程职院〔2013〕23 号）同时废止。

广东工程职业技术学院

教师科研及校企合作工作量计算办法

(2019年3月7日党委会审定，粤工程职院党委发〔2019〕16号文公布，自2019年8月1日起施行)

一、科研工作量

(一) 科研工作量的主要范畴

科研工作量指以广东工程职业技术学院名义完成的科研平台建设、科研项目、学术论文、科研成果奖、学术著作、教材、文艺作品、专利及其它科研成果等的量化值。

(二) 科研工作量的计算办法

科研工作量以积分方式进行计算。教师完成各类科研相关工作所得分值之和，即为个人年度科研工作量总分，计入教师科研工作量。

1. 科研平台建设

平台建设分 = 平台级别分 + 资助经费分

平台级别	平台级别分	资助经费分
国家级重点实验室、 国家专项资助科技创新平台	2000	2分/1万元 (学院实际到账经费计算,不包括院内配套经费,不足1万元不计分)
部委级重点实验室(创新平台) 国家级重点实验室培育基地	800	
省级重点实验室(创新平台)	600	
市级重点实验室、研究所、创新平台; 省级重点实验室培育基地	400	
市级重点实验室(创新平台)培育基地	200	
院级校企合作工作室	150	

注：

(1) 创新平台、实验室、工程技术中心等必须有文件或挂牌等正式文函，获准立项的当年计入分值的40%，其余60%作为结项分，计入完成项目的当年，多重级别的基地，按就高原则计算；

(2) 人文社科重点研究基地建设工作量按同级重点实验室分值的60%计算；

(3) 院级校企合作工作室原则上不计算资助经费分，若校企合作共建，资助经费须按企业划拨到学院的到账经费计算，院内配套经费不列入计算范畴。

2. 科研项目

项目分 = 类别分 + 资助经费分

类 别	单 位	项目类别分	资助经费分
国家级课题	1 项	1000	2 分/千元 (学院实际到账经费计算，不包括院内配套经费，不足千元不计分)
省部级课题 (含广州市)	1 项	500	
市厅级课题	1 项	100	
院级课题	1 项	60	
横向	1 项	50	4 分/千元 (学院实际到账经费计算)

注：

(1) 以立项通过为准，立项时计积分的40%，结项时再计积分的60%。在总分值不变的情况下，多人合作的项目，无特别注明时，优先由项目负责人（主持人）分配积分。否则按附表一分配到各成员。

(2) 同院外单位合作申报国家、省部级等课题，且主持子课题研究，降一级计算；其他不计。

3. 学术论文

根据论文发表的期刊类别记分。

类 别	单 位	分 值
《Nature》、《Science》	1 篇	1000
权威期刊	1 篇	200
核心期刊	1 篇	100
国际会议论文	1 篇	100
全国会议论文	1 篇	30
一般本科院校学报	1 篇	30
具有 CN 和 ISSN 号的一般期刊	1 篇	20
有正式刊号的一般高职院校学报与本院学报	1 篇	20

注：

（1）论文按原发表刊物级别记分后，又被高级刊物转载或检索的，按高级别刊物记分，但要扣除筹措所记分值。属论点摘要、快报（rapid communication）等的，按相应标准的50%记分；

（2）以其他单位为第一署各单位、我院为第二署各单位发表的论文，按相应标准的40%记分，第三单位按相应标准的20%记分，其它的不予记分；

（3）增刊、论文集论文按出版刊物级别降一级记分；

（4）同一篇论文或作品，按最高级别计算，但不重复积分；

（5）多人完成的论文，如无特别注明，优先由第一作者分配， 否则按附表一分解到各成员。

（6）论文类别以当年官方公布的信息为准。

4. 科研成果获奖

级别	科研获奖成果			
	一等奖	二等奖	三等奖	其他
国家级	1000	875	750	450
省部级	625	500	375	225
市厅级	200	100	75	45
校级	75	30	20	5

注：

（1）“其他”指奖项设置中除一、二、三等奖以外的奖项，如优秀奖。

（2）多人合作完成的项目，无特别注明时，优先由项目负责人（主持人）分配积分。否则按附表一分配到各成员。

(3) 同年同项目多次获奖只取最高级别一项。

5. 著作、教材

得分 = 主编基础分 + 字数配套分

名称	类别	主编基础分		字数配套分
		独著	第一主编	
专著 译著	学术专著	80	40	10/万字
	专业技术译著	50	25	8/万字
	原创文艺作品	25	15	8/万字
名称	类别	主编基础分		字数配套分
		独立编写	第一主编	
教材	国家规划教材	70	35	8/万字
	省特色教材	50	25	8/万字
	教育部教指委推荐教材	40	20	8/万字
	其他	20	10	8/万字

注：

(1) 主编基础分：少于 10 万字的著作按上述标准减半，超过30 万字的在上述标准的基础上增加 1/3；

(2) 字数配套分：多位参与者完成的著作，各参与者承担的字数按书中说明的计算；书中未标明分工的，按总字数除以参与者总数计算，出版社或主编出据分工证明无效。多位作者按比例分配，但著作分总和不得超过学术著作积分总和。

6. 知识产权类成果

知识产权成果的产权所属单位为广东工程职业技术学院，成果应具有国家知识产权局颁发的相应知识产权证书，方可记分。专利的定量计算包括受理和授权两个部分。具体标准如下：

类 别	单 位	受理	授权
发明专利	1 项	300	200
实用新型专利	1 项	200	100
外观设计专利	1 项	100	50
软件著作权登记	1 项	100	50

注：项目得分原则上由专利授权第一人分配积分。否则按附表一分配到各成员。

7. 技术开发与服务

(1) 科技特派员：80 分

(2) 技术开发、企业技术攻关、产品设计、技术咨询、项目策划等：2 分/千元。以学院实际到账经费计分，不足 1 千元不计分。

(三) 说明

1. 科研课题级别分类

(1) 国家级项目：国家自然科学基金、国家哲学社会科学基金、国家科技攻关项目、国家软科学项目、自然科学课题、科技部 863、973 课题、国家教育科学规划项目等。

(2) 省部级项目：省自然科学基金、省哲学社会科学规划项目、省科技计划项目、国家部委立项课题项目、省教育科学规划项目、国家级项目中明确的子课题等。

(3) 市厅级项目：部委司局级项目、省厅局项目等、省社科联项目、省级学会项目、市级政府项目、市科技局项目、市教育局项目等。

(4) 横向项目指除政府财政拨款项目外，从企事业单位以技术合同（协议）等形式获得资金资助的项目（包含校企共建的技术研发机构）。

(5) 各类研究会、协会等社会团体资助项目按级别下浮一级计算。

(6) 社科类纵向、教改类项目经费分值按 2: 1 放大，艺术、经管类纵向项目经费按 1.5: 1 放大。

(7) 学校鼓励教师参加其他单位的纵向项目，但必须以学校名义和合作单位签订协议。

(8) 凡有学校提供经费的各级各类项目以校级项目计算分值。如发生上述未列入的项目由院学术委员会认定后处理。

2. 学术论文、研究报告等定量计算

(1) 权威期刊：最新公布的核心期刊影响因子达到 1.0 以上（含 1.0）的期刊（含 SCI、EI、SSCI、A&HCI 收录，《中国科学》、《新华文摘》、《中国社会科学文摘》等期刊或全文转载）。

(2) 核心期刊：国内核心学术期刊（包括北大版和南大版）、《中国人民大学复印报刊资料》或《高等学校文科学报文摘》全文转载、新华文摘部分转载、ISTP/CPCI 收录、国家一级专业性报纸（人民日报、光明日报、中国教育报、中国科学报、经济日报）理论版。

(3) 国际及全国学术会议报告或交流的论文必须出具证明（如大会通知、非正式出版论文集等）；一篇论文多次交流或发表只计一次最高分；若会议公开出版论文集，其分值按相应刊物计分，不再计交流分。

(4) 此处所指的论文、研究报告、调查报告等均指当年正式发表或交流的。若已投稿或已获准发表而未正式刊出的只能在刊出年度计分

3. 获奖成果定量计算

(1) 评奖项目以国家、省评奖办公室的公告为准。

(2) 各类研究会、协会等社会团体的奖励由各院系自行奖励。

4. 专利技术定量计算

所有计分专利必须是以学校为所有权人的专利，专利的定量计算包括受理和授权两个部分。

二、校企合作工作量

(一) 校企合作工作量的主要范畴：

校企合作项目指以学校名义引入企业的合作项目，主要考核引入企业的资金（以财务进账为依据）、设备（进入学校设备，且与学校签订 3 年以上合同，设备为学院使用并可以由学校调配）

和可以提供生产性实训岗位数（以教务处确定的岗位数为准）。

（二）科研工作量的计算办法

校企合作分值	引入企业的资金和设备（8 分/万）
	解决顶岗实习学生数（8 分/人）

三、 附则

（一）本办法自2019年8月1日起施行，以前相关文件与本办法相冲突的，以本办法为准。

（二）本办法未包含的科研项目级别认定，参照《广东工程职业技术学院科研项目级别认定办法》（粤工程职院发〔2019〕3号）。

（三）本办法由科技处负责解释。

附表一：

署名 人数	排名次序								
	第一	第二	第三	第四	第五	第六	第七	第八	第九
1 人	1/1								
2 人	2/3	1/3							
3 人	3/6	2/6	1/6						
4 人	5/11	3/11	2/11	1/11					
5 人	7/18	5/18	3/18	2/18	1/18				
6 人	10/26	6/26	4/26	3/26	2/26	1/26			
7 人	12/36	8/36	6/36	4/36	3/36	2/36	1/36		
8 人	14/47	9/47	7/47	6/47	5/47	3/47	2/47	1/47	
9 人	17/59	10/59	8/59	7/59	6/59	5/59	3/59	2/59	1/59

广东工程职业技术学院继续教育管理办法

(2019年3月7日党委会审定，粤工程职院党委发〔2019〕16号文公布，自2019年8月1日起施行)

第一章 总则

第一条 继续教育是学校人才培养体系的重要组成部分。为进一步规范管理，促进继续教育健康快速发展，提升综合办学水平和社会服务能力，学校激励继续教育学院、各二级学院和二级单位（包括教学部、教辅部门、职能部门，下同）在保证完成学历教育任务的前提下，充分利用办学资源、发挥自身优势，大力开展各类非学历教育培训等业务，充分发挥为社会服务的功能，促进校企合作，促进我校继续教育的规模、结构、质量、效益可持续协同发展。依据国家法律、教育部和广东省教育厅有关政策法规，结合我校实际，制定本办法。

第二章 管理体制

第二条 学校继续教育实行学校统管、校领导分管、学校与各二级学院和二级单位共管的二级管理体制。

（一）继续教育学院是负责学校继续教育管理的职能部门，负责继续教育发展的规划制定和执行工作，统筹和协调学校与二

级学院、二级单位之间的继续教育业务。

（二）继续教育学院、各二级学院和二级单位是继续教育业务的举办者和执行人，共同承担继续教育各项任务，共同完成学校人才培养的各项指标。

第三条 根据学校发展规划和年度重点工作，学校在每年 12 月对继续教育学院、各二级学院和二级单位下达下一年度的继续教育工作目标 and 任务，并在每年年终进行考核，考核结果与二级学院、二级单位年度考核挂钩，占年度考核权重的 10%。

第三章 业务范围分类

第四条 我校继续教育业务划分为成人高等学历类教育 and 非学历类教育两个大类。

第五条 成人高等学历教育业务范围包括成人专科教育、与国内外其他学校联办的成人本科教育、自学考试教育、网络教育、研究生学历（学位）教育、开放教育等。

第六条 非学历类继续教育包括技能证书考证、技能鉴定、职业资格考试、国家计算机英语等专业的等级考试、各类学历教育的考前培训、以改善知识结构，增强创新能力，提高综合素质为目的的单科教育及其他非学历培训、上级机关、行政部门或企事业单位指令或委托学校承办的继续教育培训项目等。

第四章 业务主体

第七条 继续教育业务分为学校主办业务和部门主办业务两种。学校主办业务是指成人高等学历类教育。部门主办业务是指各种成人高等非学历类教育。

第八条 成人高等学历类教育的业务主体是学校。由继续教育学院代表学校统一负责。

第九条 非学历类继续教育的业务主体是继续教育学院、各二级学院和二级单位。由继续教育学院、各二级学院和二级单位自主开发、主办或承办。

第十条 非学历类继续教育业务划分标准采取专业优先、职能优先原则。继续教育学院、各二级学院和二级单位自主开发、主办的业务必须紧密结合本部门开设的专业、职能范畴。业务主体原则上不跨专业大类、跨职能范畴。若业务主体出现界定不清晰、分歧或争议者，由继续教育学院协调解决。

第十一条 继续教育学院在承担学校的成人高等学历类教育的同时，可开展非学历类继续教育业务。所开展业务不得与各二级学院和二级单位的业务相冲突。

第五章 组织形式

第十二条 成人高等学历类教育组织形式为学校主办、继续教育学院承办，各二级学院和二级单位协办。

第十三条 成人高等非学历类继续教育业务组织形式

（一）继续教育学院、各二级学院和二级单位独立主办（承

办);

(二)继续教育学院与二级学院和二级单位联合主办(承办);

(三)二级学院、二级单位联合主办(承办);

(四)二级学院或二级单位之间联合主办(承办);

(五)继续教育学院、二级学院或二级单位与校外办学机构联合主办(承办)。

第六章 职责与分工

第十四条 继续教育学院主要职责

(一)贯彻执行国家和学校关于继续教育的方针、政策和规章制度,研究并提出我校继续教育发展战略和发展规划,起草和修订我校继续教育的规章制度;

(二)负责学校成人高等学历教育的招生管理、教学管理、学籍管理、毕业证书发放管理等工作;组织编制学校成人高等教育招生专业计划和人才培养方案;

(三)负责自学本科“沟通班”相关业务;

(四)统筹管理学校继续教育工作。负责学校和各二级学院、二级单位的继续教育立项备案管理、教学过程的指导及证书发放管理;

(五)每年年终对学校各二级学院、二级单位的继续教育工作年度目标任务完成情况进行统计考评,并将结果报学校人事处与年度考核挂钩;

（六）负责学校全日制学生的职业技能考试鉴定的组织与管理工作；

（七）自主开发成人高等非学历类继续教育业务；

（八）完成学校每年下达的继续教育工作年度目标任务，接受学校年度考核。

第十五条 二级学院、二级单位主要职责

（一）完成学校下达的继续教育目标和任务；

（二）自主开发成人高等非学历类继续教育的培训，包括学校全日制学生及校外学生的职业技能考试鉴定考前培训、各类考试考前培训、其他培训等；

（三）负责所开展的成人高等非学历类继续教育业务的招生发动、报名收费、师资聘任、试卷命题、监考、成绩建档、毕（结）业证书填写及教学组织工作；做好本单位各种继续教育项目的培训方案和教学计划的编写、教材编选等工作；

（四）根据人才培养方案和教学计划做好学校全日制学生的职业技能考试鉴定考前培训工作；

（五）在教学组织过程，要重视学员的思想政治工作和职业道德教育，负责学员培训期间的全面组织管理；

（六）积极发动和支持本单位学生参加学校举办的自考本科“沟通班”等类型的成人本科学习，服务学生提升学历层次；

（七）协助继续教育学院编制成人高等教育招生专业计划和人才培养方案。

第十六条 继续教育学院、各二级学院和二级单位要充分认识继续教育对学校专业建设的促进作用和服务社会的纽带作用，精心设计教学计划和课程大纲，配备业务水平高的师资，提供实施各教学环节所必须的教学条件，切实保证办学质量。

第十七条 继续教育的教学内容和课程设置以及编选的教材和教学资料应根据不同岗位、不同层次学员的知识基础和实际需要来确定，注重科学性、先进性、针对性和实用性，确保继续教育的社会服务质量。

第十八条 继续教育的教学方式应灵活多样，可以面授、远程教育、专题讲座、参观考察、实操、论坛、研讨等；可运用多媒体、网络等多种教学手段。

第七章 立项备案和证书管理

第十九条 各二级学院、二级单位开展继续教育活动，必须填写《广东工程职业技术学院继续教育项目立项备案表》（以下简称备案表，见附表一），经继续教育学院审核并报分管校领导批准后立项备案，继续教育学院在收到备案表后的五个工作日内回复办学申请单位；重大继续教育项目由继续教育学院按规定提请校务委员会审议，在校务委员会审议后三个工作日内回复申请办学单位，对同意立项的项目完成备案工作。

第二十条 办学单位获得立项备案后与合作单位签订办学协议书，协议书原件由办学单位、合作单位各存一份，继续教育学

院、学校党政办公室、财务处分别留存一份复印件备案，协议书复印件备案工作在签约后一周内完成。

第二十一条 经立项备案的办学单位，要在正式开课的前一周将学员名单按统一制定的《广东工程职业技术学院培训学员登记表》（见附表二）造册，送继续教育学院备案。学员证、学籍卡等由办学单位填写。

第二十二条 学历教育的招生广告统一由继续教育学院负责；非学历教育的招生广告由各主办（承办）单位报继续教育学院审核后对外宣传，其刊出内容应以报批内容为准，招生广告以学校的名义印发，严禁虚假宣传。

第二十三条 各办学单位使用学校的教室、机房、图书馆、实验（训）室等由各办学单位根据具体情况与教务处、图书馆、等部门友好协商，需要时由分管校领导协调解决。凡属全日制性质使用学校的教学设施时间在一个月以上的，必须报分管校领导批准后使用。

第二十四条 培训班结束时，办学单位须将结业学生名单和《广东工程职业技术学院培训学员成绩表》（见附表三）及时送继续教育学院审核、备案。学员完成教学计划的内容，经考核合格，学校授权继续教育学院颁发《广东工程职业技术学院培训结业证书》，任何部门未经学校授权不得以各自的名义签发各种证书。结业证书颁发情况由继续教育学院建立专门档案。

第八章 经费管理

第二十五条 成人高等继续教育经费管理严格按照“收支两条线”执行，各项收入、支出纳入学校预算。各项经费由学校财务处根据省财政厅、省教育厅核批的部门预算，结合本年度事业发展计划和财务状况，对经费实行统一管理、统一核算、专款专用，根据继续教育项目的开展进度和需要划拨，保障资金到位。

第二十六条 成人高等继续教育经费管理须严格按照政府的法律法规和学校的财务制度执行。严格执行学校的财务报销审批制度、采购制度、合同审批制度、财务公开制度等相关制度。

第二十七条 成人高等继续教育收费项目和收费标准严格按照上级部门相关规定执行，严禁乱收费。

第二十八条 成人高等学历类教育收费标准必须经收费主体所在地物价部门核准备案后方可执行。继续教育学院配合学校财务处向有关部门报批收费标准，全校统一收费标准。成人高等学历类教育收费主要是学费，学费收取按照学校与合作机构签订的《合作办学协议书》执行。

第二十九条 成人高等非学历类教育业务收费项目和收费标准，政策法规有明确规定者，按照政策法规执行。没有明确规定者，办学主体可根据项目性质、办学成本等指标，并参考其他学校做法或通过听证会确定收费项目和收费标准。

第三十条 严格按照规定项目的标准和范围进行收费，未经批准的收费项目，不得收取。合作办学单位不得以任何理由违规

收取学生学费及各类费用。在我校收费规定之外，且符合当地物价部门收费规定的收费项目，须报学校审批后方可执行。

第三十一条 继续教育学院需在部门网站上发布收费公示的相关内容，包括收费项目、收费标准、收费依据、收费范围、计算单位以及监督举报电话等信息。

第三十二条 成人高等继续教育必须按学校有关票据管理的规定，统一使用学校或主办院校（收费主体）、校外合作机构的收费票据。

第三十三条 经费支出应遵循“量入为出、收支平衡”的原则，各项支出严格按照规定的用途和范围使用，专款专用，不得挪作他用或以拨代支，虚列虚报，私设“小金库”。

第三十四条 业务主办单位在上缴费用后，办学过程所需费用可以专项向财务处借款，原则上借款总额不能超过该项目总收入的70%。项目结束后统一结算。

第九章 收入分配

第三十五条 成人高等继续教育坚持“教学质量第一、社会效益优先，兼顾经济效益”的原则。

第三十六条 成人高等继续教育收入分配实行“以收定支、绩效挂钩”。业务收入列入学校绩效奖励系列。主办（承办）单位须控制好控制办学成本，确保收支平衡，略有结余。

办学成本包括课酬、专业建设费、课程建设费、教学设备费、

招生宣传费、网站建设费、资料印刷费、通信邮寄费、差旅费、会务费、交通费、生活补贴、办公用品费等。

第三十七条 学校大力鼓励、支持继续教育学院、各二级学院和二级单位大力发展成人高等教育业务，并实行收入分配的绩效激励机制。

（一）成人高等学历类继续教育收入分配

1. 成人大专学历教育：按照《合作办学协议书》，成人大专班学费分成比例为：学校占 25-30%，合作单位占 70-75%。在学校学费分成总额中，5%作为继续教育学院的统筹经费，用于招生宣传费、网站建设费、资料印刷费、通信邮寄费、教学点检查的差旅费、会务费、日常办公费等。

办学类型	办学形式	学校收入	继续教育学院收入
成人大专学历教育	合作办学	学费学校分成部分的 95%	学费学校分成部分的 5%

网络教育本科参考该标准执行。

2. 自学考试本科“沟通班”：按照《合作办学协议书》，自学考试本科“沟通班”学费分成比例为：学校占 25-30%，合作单位占 70-75%。在学校学费分成总额中，5%作为继续教育学院的统筹经费，用于招生宣传费、网站建设费、资料印刷费、通信邮寄费、教学点检查的差旅费、会务费、日常办公费等。按照录取新生 100 元/生标准作为所在二级学院的奖励。合作机构按照录取新生 100 元/生标准作为所在二级学院的招生宣讲费。

办学类型	办学形式	二级学院收入	继续教育学院收入
------	------	--------	----------

自学考试 本科“沟通 班”	合作办学	1. 学校奖励：录取 新生 100 元/生。 2. 合作机构支付 招生宣讲费：录取 新生 100 元/生	学费学校分成部分 的 5%
---------------------	------	--	------------------

网络教育本科参考该标准执行。

（二）成人高等非学历类继续教育收入分配

1. 继续教育学院、二级学院和二级单位自主开发办班：继续教育学院、二级学院和二级单位自主开发所举办的培训班、辅导班等，学校收取该班总收入的 10%作为管理费、场地费，90%作为主办单位的办学成本支出和奖励。联合办班由联合办学单位协商确定分成比例。

办学类型	办学形式	学校收入	主办单位收入
自主开发 办班	独立办班、 联合办班	收取该班收费总 额 10%作为管理 费	该班收费总额 90%作 为成本支出、奖励

2. 继续教育学院、二级学院、二级单位承办上级部门或学校的培训班

继续教育学院、二级学院和二级单位承担上级部门或学校的培训班，学校收取该班总收入的 30%作为管理费，70%作为主办单位的办学成本支出和奖励。联合承办办学办班由联合办学单位协商确定成本和分成比例。

办学类型	办学形式	学校收入	主办单位收入
承办上级 部门或学 校培训班	独立办班、 联合办班	收取该班收费总 额 5%作为管理费	收取该班收费总额 95%作为成本支出、奖 励

3. 职业技能鉴定：继续教育学院、二级学院和二级单位开展职业技能鉴定，学校收取该班总收入的 10%作为管理费、场地费，90%作为主办单位的办学成本支出和奖励。联合办班由联合办学单位协商确定分成比例。

办学类型	办学形式	学校收入	主办单位收入
自主开发职业技能鉴定	独立（联合）举办	收取该班收费总额 10%作为管理费	该班收费总额 90%作为成本支出、奖励

第十章 考评及奖惩措施

第三十八条 学校建立继续教育奖惩机制，对继续教育工作成绩显著的部门给予表彰，对未完成继续教育工作年度目标任务的部门及部门负责人的年度考核评优实行一票否决。

第三十九条 学校对所有继续教育活动实行立项备案管理，严禁以个人、部门、学生社团机构等名义擅自在校内外从事继续教育活动，凡未经批准、备案以学校或学校下属机构（含内设机构、附属机构）名义从事继续教育活动的办学单位和个人，视为违规办学，学校除没收其所收办学费用外，并通报全校，追究部门领导及有关人员的责任，情节严重的给予处分。

第四十条 继续教育学院、各二级学院和二级单位在开展继续教育活动的同时，应充分利用政府、行业、企业的资源，努力为学校的教学、科研、社会服务、文化传承做出贡献，凡成功为学校获得合作项目、资金或设备的部门和个人，学校给予表彰，具

体方案由继续教育学院提请校务委员会审定。

第十一章 附 则

第四十一条 本办法自 2019 年 8 月 1 日起施行。2012 年 12 月 1 日发布的《广东工程职业技术学院继续教育学院管理办法(试行)》自本办法施行之日起废止。

第四十二条 本办法由继续教育学院负责解释。

附表一

广东工程职业技术学院继续教育项目立项备案表

申报部门（公章）：

填报日期： 年 月 日

项目名称				项目编号	
项目负责人			联系人及电话		
项目描述（包括可行性、总收入、成本和结余预测及社会效益，可附页）：					
票据种类				票据出具单位	
合作单位				合同编号	
办学时间		年 月 至 年 月			
继续 教育 学院 意见			学 校 分 管 领 导 意 见		
校 务 委 员 会 议 决定			备注		

附表二

广东工程职业技术学院培训学员登记表

经办人：

制表日期: 年 月 日

[illegible]

附表三

广东工程职业技术学院培训学员成绩表

经办人：

制表日期: 年 月 日

[illegible]

广东工程职业技术学院

教职工各类假期期间工资计发办法

（2019年3月7日党委会审定，粤工程职院党委发〔2019〕16号文公布，自2019年8月1日起施行）

根据上级有关文件精神，为规范本校教职工各类假期期间的工资计发，制定本规定。本规定适用于本校全体在职在编人员和在职非编人员。

一、探亲假、婚假、丧假、节育假、计划生育手术假、产检假、学习假、家长会假

假期内，基本工资全额计发，基础性绩效工资全额计发，奖励性绩效工资按单位同类同级人员平均水平计发。

探亲假应安排在寒暑假，学期中休探亲假按事假处理。

二、产假、哺乳假、看护假

（一）符合计划生育规定的女职工产假期间基本工资全额计发，基础性绩效工资全额计发，奖励性绩效工资按单位同类同级人员平均水平计发。

（二）符合计划生育规定的女职工产假期满后抚育婴儿有困难，经本人申请，单位批准给予哺乳假的，哺乳假期间基本工资按75%计发，基础性绩效工资全额计发，奖励性绩效工资停发。

（三）夫妻双方符合计划生育规定，男职工请看护假期间基本工资全额计发，基础性绩效工资全额计发，奖励性绩效工资按单位同类同级人员平均水平计发。

三、事假

（一）管理、教辅、工勤岗位

1. 基本工资扣发标准

月基本工资 $\div$ 21.75天 $\times$ 请事假天数。

2. 绩效工资扣发标准

一个月中事假累计5天及以下，基础性绩效工资全额计发，奖励性绩效工资全额计发；

一个月中事假累计6-10天，基础性绩效工资全额计发，扣发三分之一的月绩效考核工资和预发的年终绩效考核工资；

一个月中事假累计11-15天，基础性绩效工资全额计发，扣发三分之二的月绩效考核工资和预发的年终绩效考核工资；

一个月中事假累计16天及以上，基础性绩效工资全额计发，停发当月的月绩效考核工资和预发的年终绩效考核工资。

（二）教学岗位

因事假导致基本工作量未完成的，基本工资待遇发放标准如表1，基础性绩效工资全额计发，奖励性绩效工资按《事业编制人员绩效工资分配方案》计发。如已发放的工资待遇，年底结算后按差额交回学校。

表1 基本工资待遇扣发标准（事假）

未完成教学工作量 A (课时/学年)	基本工资待遇
$A \leq 40$	100%
$40 < A \leq 160$	扣基本工资待遇 = 月基本工资待遇 $\times$ 30%
$160 < A \leq 360$	扣基本工资待遇 = 月基本工资待遇 $\times$ 50%
$A > 360$	扣基本工资待遇 = 月基本工资待遇 $\times$ 80%

四、病假

（一）管理、教辅、工勤岗位

1. 基本工资扣发标准

月基本工资 $\div$ 21.75天 $\times$ 请病假天数 $\times$ 40%。

2. 绩效工资计发标准

一个月中病假累计5天及以下，基础性绩效工资全额计发，奖励性绩效工资全额计发；

一个月中病假累计超过6天，按事假规定的相应标准的40%扣发当月的月绩效考核工资和预发的年终绩效考核工资。

职工请假时间累计超过一个月的，按实际在岗时间发放年终岗位绩效考核工资。

（二）教学岗位

因病假导致基本工作量未完成的，基本工资待遇发放标准如表2，基础性绩效工资全额计发，奖励性绩效工资按《事业编制人员绩效工资分配方案》计发。如已发放的工资待遇，年底结算后按差额交回学校。

表2 基本工资待遇扣发标准（病假）

未完成基本工作量A(课时/学年)	在校工作年限	基本工资待遇
$A \leq 80$		100%
$80 < A \leq 200$	不满10年	扣基本工资待遇 = 月基本工资待遇 $\times$ 20%
	满10年及以上	100%
$A \geq 200$	不满10年	扣基本工资待遇 = 月基本工资待遇 $\times$ 50%
	满10年不满20年	扣基本工资待遇 = 月基本工资待遇 $\times$ 40%
	满20年及以上	扣基本工资待遇 = 月基本工资待遇 $\times$ 30%

五、旷工

（一）旷工每天按3天扣发日平均工资。

（二）旷工 1 天的，当月基础性绩效工资按 50%计发；旷工超过 2 天（含）的，当月绩效工资停发。

（三）有旷工记录的员工，年终绩效考核工资不发放。

六、本办法由人事处负责解释。