

# 肇庆学院额外工作奖励性绩效工资发放办法（试行）

## （肇学院〔2015〕7号）

为鼓励我校教职工积极参与人才培养工作，规范各类评审、指导学生参加各类文艺、科技竞赛等活动奖励性绩效工资的发放，特制定本办法。

**第一条** 额外工作的界定。额外工作是指本部门工作职责外的工作。

**第二条** 额外工作奖励性绩效工资发放的基本原则

1. 分类。把额外工作分成不同类别，每一类别的奖励性绩效工资的发放标准大致相同。

2. 职责范围内的人员不予发放。教职工参加本部门职责范围内及本部门组织的评审等工作，不能领取额外工作奖励性绩效工资。

**第三条** 额外工作奖励性绩效工资发放标准

1. 各类专家评审、评委奖励性绩效工资的发放。其中，事务性评审，评委的奖励性绩效工资按每人每次 100 元标准发放；学术性评审，评委的奖励性绩效工资按每人每次 200 元标准发放。

2. 对带班党员、科技文化系列讲座、学报审稿、联合培养研究生等奖励性绩效工资的发放，按会议纪要和学校文件规定的标准执行。

3. 学生个体心理咨询的奖励性绩效工资按每次（1.5 小时）发放。根据职称或咨询师等级按正高 150 元、副高 140 元、中级（含二级咨询师）130 元、初级（含三级咨询师）120 元标准发放。

4. 对参加由政府主办或主导并经学校批准组织参加的各类文化、科技竞赛的指导教师，按单位、类别（其中大学生电子竞赛、大学生计算机程序设计大赛、大学生数学建模竞赛可按队数计）分别按每类（每队）1000 元标准发放奖励性绩效工资。

5. 教考分离改革命题教师的奖励性绩效工资按命题试卷每套 200 元标准发放，本科插班生招生命题评卷按每科 300 元标准发放奖励性绩效工资。

6. 教育硕士基地、砚园班、留学生及学校公共体育赛事组织、体育比赛训练及体能测试人员、音乐舞蹈、艺术团队比赛等指导教师的奖励性绩效工资的发放，由相关单位把工作量报送人事处，由人事处会同相关部门按课时核准后参照公选课、通识课的奖励性绩效工资标准发放。

7. 本办法没有规定但必须支付的奖励性绩效工资，由校长办公会议决定是否发放及发放标准。

**第四条** 发放程序

1. 由各单位填写《额外工作奖励性绩效工资申请表》并加盖公章，报人事处审核。

2. 由分管财务校领导审批后交由财务处发放。

**第五条** 本办法不包括校外人员及校内教职工加班的有关工资的发放。

**第六条** 本办法由人事处负责解释。