

南通大学商学院 南通大学管理学院

文件

通大院商〔2024〕56号

关于印发《商学院（管理学院）2024年度奖励 性绩效工资分配实施细则》的通知

各系（室、中心）、部门：

《商学院（管理学院）2024年度奖励性绩效工资分配实施细则》已经学院党政联席会审议通过，现予印发，请遵照执行。



商学院（管理学院）2024 年度奖励性绩效工资分配实施细则

为做好 2024 年度奖励性绩效工资分配工作，根据学校要求及学院奖励性绩效工资分配办法，结合学院目标任务，制定本实施细则。

一、关于岗位奖励津贴

2024 年度岗位奖励津贴已由学校逐月预发至教职工个人工资账户，预发标准为第二轮岗位绩效定档教职工所聘级档对应的津贴标准。学院对教职工岗位职责履行情况进行考核，根据考核结果对预发岗位奖励津贴进行调整，考核及调整发放办法依据本实施细则附件 1 执行。

年度内，教职工因专业技术职务晋升或其他原因导致级档变化的，按学校规定执行。

二、关于业绩奖励津贴分配

业绩奖励津贴实行切块分配，全院分为教学科研口、学生工作口、管理（实验技术）口进行分配，人员归口根据第二轮岗位绩效定档教职工所聘岗位确定。具体分配办法按《商学院（管理学院）奖励性绩效工资分配办法》执行。

学院领导岗位转至教学科研岗位人员，完成基本教学任务视为合格，业绩奖励津贴可由学院预留创收经费补足到学院平均水

平，补足部分不计入教学科研口总盘。

管理（实验技术）人员、专职学生辅导员人员业绩奖励津贴分配依据的职级系数参照学校机关工作人员岗位职级系数分值表执行。具体如下：正处 4.5、副处 3.5、正科 2.5、副科 2.0、科员 1.6、办事员 1.3；实验技术人员参照执行。

教职工履职考评及岗位奖励津贴结算办法见附件 1。

三、关于相关工作量的计算办法

教学工作量的计算办法见附件 2；

教研工作量的计算办法见附件 3

科研工作量的计算办法见附件 4；

公共服务工作量计算（认定）办法及奖励办法见附件 5。

四、关于奖励性绩效工资实施工作小组

学院 2024 年度奖励性绩效工资实施工作小组组成如下：

组 长：姜朝晖 邵春明 杨凤华

副 组 长：沈小燕 葛慧敏 钱佳蓉 潘修华

 顾秀君 翁明丽

成 员：周晶晶 葛 涛 王刘飞 王国华 刘 林

 周 丽 王 艳 朱余斌

工作人员：季 纯 沐贝钡 蔡 琳 吴亦平卉

纪检监察：杨春蕾

五、其他说明

未尽事宜，由奖励性绩效工资实施工作小组及学院党政联席会议讨论决定，向教职工公布后实施。

附件 1：商学院（管理学院）教职工履职考评及岗位奖励津贴结算办法

附件 2：商学院（管理学院）教学工作量计算办法

附件 3：商学院（管理学院）教研工作量计算办法

附件 4：商学院（管理学院）科研工作量计算办法

附件 5：商学院（管理学院）公共服务工作量计算（认定）办法及奖励办法

商学院（管理学院）教职工履职考评 及岗位奖励津贴结算办法

为进一步激励教职工积极履行岗位职责，完善岗位奖励津贴考核分配制度，根据学校相关文件及《商学院（管理学院）奖励性绩效工资分配办法》，制定本办法。

一、考核内容

教职工岗位职责履行情况考评内容根据岗位性质分别确定：

1. 教学科研人员

主要考核基本工作任务完成情况，包括教学工作量、教学科研业绩分、公共服务工作量。

2. 专职学生工作人员

主要考核思政课程教学、学生指导与管理等职责完成情况，考核指标由学校学生工作归口管理部门确定。

3. 管理及实验技术人员

主要考核管理服务质量。处级干部由学校组织考核；其他人员由学院组织考核，主要考察相关人员在岗出勤、职责履行、教学科研服务保障满意度等方面情况。

二、考核等次

考核等次设优秀、合格、基本合格、不合格四个等次，其中优秀等次原则上不超过参加考评人数的 15%。

三、考核办法

教职工岗位职责履行情况考评采用分类考核与直接认定相结合的办法进行。

（一）分类考核

1. 教学科研人员

教学科研人员实行量化考核，主要考核学院当年度奖励性教职工基本工作任务标准的完成情况，其中：

教学工作量完成量=教职工实际教学工作量/教学工作量标准*100%；

业绩分完成量=教职工实际所获业绩分/业绩分标准*100%。

（1）公共服务工作量符合要求，教学工作量、教学科研业绩分完成量的均值达到基本工作量标准 100%的，考核合格。

（2）教学工作量、教学科研业绩分完成量的均值达到基本工作量标准 80%、不到 100%的，考核等次为基本合格。

（3）教学工作量、教学科研业绩分完成量的均值达不到基本工作量标准 80%的，考核等次为不合格。

（4）教学工作量、教学科研业绩分、公共服务工作量均达到规定标准，得分（ $Z_{总}$ ）排序列考评人数（不含当年度不考核人员）前 15%的，为优秀等次。评分办法如下：

$$Z_{教学} = (x - \bar{x}) / s_x$$

x 为个人教学工作量， $\bar{x}$ 为全院平均教学工作量， s_x 为全院教学工作量的标准差。

$$Z_{业绩分} = (y - \bar{y}) / s_y$$

y 为个人教学科研业绩分， $\bar{y}$ 为全院平均教学科研业绩分， s_y 为全院教学科研业绩分的标准差。

$$Z_{总} = Z_{教学} + Z_{业绩分}$$

2024 年度教学科研人员基本工作任务标准如下表所示：

岗位层级	教学工作量			教学/科研业绩分			公共服务
	A 型	B 型	C 型	A 型	B 型	C 型	
正高 2 档	600	400	200	2250	4500	6750	完成学院 认定的公 共服务项 目列表中 至少 1 项
正高 3 档				2000	4000	6000	
正高 4 档				1750	3500	5250	
正高 5 档				1500	3000	4500	
副高 6 档	600	400	200	1250	2500	3750	
副高 7 档				1000	2000	3000	
副高 8 档				750	1500	2250	
中级 9 档	600	400	200	500	1000	1500	
中级 10 档				350	700	1050	
中级 11 档				200	400	600	
初级（12-13 档）	400	400	400	/	/	/	

注：A 型为教学为主型，B 型为教学科研型，C 型为科研为主型

若院平均课时低于 400，B 型按平均学时执行，其余同比例增

教职工承担的成教、二学历、留学生等教学任务的排课课时，可计入教学工作量，参与合格评级，不参与优秀等次评级，成教论文按每生 10 课时计；享受政策补贴人员，学校补贴的工作量（课时及业绩分）可用于合格等次评价，但不计入优秀等次考评。

来院工作不满 1 年人员（含新进博士、机关干部转我院教学科研岗位人员），不做基本工作量考核；近三年引进博士，不考核教学工作量。

2. 专职学生工作人员

专职学生工作人员的考核办法由学校学生工作归口管理部门确

定。

3. 管理及实验技术人员

管理及实验技术人员实行测评考核。围绕在岗出勤、工作能力、工作态度、履职效果、服务满意度等指标组织测评，考核相关人员管理服务质量。测评对象包括学院领导、各系部负责人、教职工代表，其中教职工代表不少于 15 人。

按测评得分确定考核等次。平均得分达到 90 分、排序列前 15% 的为优秀，得分介于 75-90 分之间的为合格，60-75 分的为基本合格，60 分以下的为不合格。学院领导、系部负责人、教职工代表的评分按 4:3:3 的权重执行。

（二）直接认定

考核合格、分类考核未能获得优秀等次的教职工，年度内取得规定业绩的，直接认定为优秀，不受指标限制。认定标准根据学校下达目标任务及学院发展情况逐年调整，2024 年度认定标准如下：

序号	业绩（排名第一）
1	出版国家级规划教材、省部级重点教材、著名出版社教材
2	获批省部级及以上在线开放课程、虚拟仿真实验教学项目
3	指导研究生、本科生获省优秀毕业设计（论文）第一等级奖
4	指导学生参加 I 类甲层次竞赛获第二等级及以上奖项
5	新增国家级科学研究项目
6	出版著名出版社学术专著
7	省部级科研成果奖二等奖以上
8	发表四级以上期刊论文 1 篇
9	新增横向科研经费 80 万元

10	引进捐赠到账 50 万元
11	引进培训项目经费总额位列全院第一的教职工（不含院领导）
12	获评国家级教学案例库 1 项或中国专业学位教学案例中心入库 1 项

五、考核结果的应用

考核结果用于岗位奖励津贴的计算，具体按《商学院（管理学院）奖励性绩效工资分配办法》执行。即：

考核合格人员，全额计发当年岗位奖励津贴；符合直接认定优秀条件的人员，岗位业绩津贴按本人全年岗位业绩津贴总量上浮 5%，院内考核优秀人员，上浮 1000 元；未达到基本工作任务标准，对当年预发岗位奖励津贴按未完成任务的比例予以扣回；考核管理服务质量的，基本合格按 20%、不合格按 50%的比例对全年预发岗位奖励津贴予以扣回。

商学院（管理学院）教学工作量计算办法

一、理论教学工作量

1、讲课工作量

（1）本科生讲课工作量

本科生讲课工作量 = $N \times \left[1 + \sum (K_i - 1) \right]$ ，其中， K_i 为各类系数。

N——课内实际上课学时数

Ka1——授课类型权重系数（见表 1）

Ka2——授课班级合班系数（见表 2）

表 1 授课类型权重系数（Ka1）

序号	授课类型	权重系数 Ka1
1	全英文授课	2.0
2	双语教学	1.8
3	一般课程	1.0
4	研究性教学课	1.5
5	开新课	1.4
6	首开课	1.2

【说明：1.全英文授课、双语教学是指在非留学生班级所上的全程授课；2.研究性教学课是指学院开设的 PBL、CBL、翻转式、混合式、在线开放课程、慕课等体现教学改革的全部课程或单次课计算权重；3.开新课是指任课教师讲授学校从未开设过的课程，或者吸收最新成果，更新教学内容达 60%以上的课程；4.首开课是指教师本人第一次讲授此课；5.全英文授课、双语教学课、研究性教学课、开新课等课程均须经教务处认定；首开课由所在系主任出具证明。】

表 2 授课班级合班系数 (Ka2)

合班数	1	2	3	4 及以上
Ka2	1	1.2	1.4	1.6

注：如果教学计划学时数与实际上课学时数不一致，按课内实际上课学时数统计。

(2) 杏林学院（启东）本科生讲课工作量

$$\text{杏林学院（启东）本科生讲课工作量} = N \times \left[1 + \sum_{i=1}^n (k_i - 1) \right] \times 1.2$$

(3) 研究生讲课工作量

$$\text{研究生讲课工作量（国内）} = \text{课内实际上课学时数} \times 1.3$$

(4) 硕士生导师工作量

包括：学位专业课辅导工作量和指导学位论文工作量等

$$\text{硕士生导师工作量} = \text{当量课时数} \times \text{指导学生数}$$

当量课时数如下表：

学制	当量课时数（总量）	分年度课时数				
		第一年	第二年	第三年	第四年	第五年
二年制	100	25	50	25	—	—
三年制	150	25	50	50	25	—

2、考试（考查）工作量

由命题和批阅试卷的工作量构成（含各类型的教学班级）

$$(1) \text{考试命题的工作量} = \text{试卷数} \times 3$$

$$(2) \text{批阅考试试卷工作量} = \text{班级数} \times 4$$

(3) 批阅考查试卷工作量=班级数×2

3、公共选修课工作量

公共选修课教学工作量=实际上课课时数×系数

选课学生人数	0-50 人	51-90 人	91-130 人	131 人以上
选课学生系数	1	1.2	1.4	1.6

二、指导毕业论文（设计）工作量

1、指导本科生毕业论文（设计）

工作量=学生数×15。

此处指导本科生毕业论文（设计）学生数：普本+杏林

评为院优（含杏林）的论文（设计）每篇奖励指导教师 3 学时工作量；评为校优（含杏林）的论文（设计）每篇奖励指导教师 5 学时工作量；评为省级优秀毕业论文（设计）三等奖、二等奖、一等奖的，每篇分别奖励指导教师 15、40、80 学时工作量。

2、指导研究生毕业论文（设计）

研究生毕业论文指导工作量纳入研究生导师工作量，指导研究生毕业论文（设计）获奖补贴工作量参照指导本科生毕业论文办法执行。

三、实验、实践环节教学工作量

1、实验教学（含课程设计、上机实践课）工作量

实验教学工作量=实际上课学时数×0.6

以周数为计算单位的，每周计 10 学时。

每增加一个班级，增加 3 个学时。

实际上课学时数超出教学计划规定的学时数部分不另计工作量。

2、实践环节教学工作量

(1) 毕业实习

分散实习的教学工作量=班级数 $\times$ 2 $\times$ 周数

集中实习的教学工作量=班级数 $\times$ 4 $\times$ 周数

(2) 校外实习实训

含：市场调研、专业实习、专业见习、社会实践、社会调查等；

外出实习实训的教学工作量=班级数 $\times$ 3 $\times$ 天数（+1 天联系单位；以周数为计算单位的，每周计 10 学时。

（需提交的证明材料举例：用车单、车票、现场照片、学生报告等）

(3) 校内实习实训

含：决策模拟、企业认识、专题讲座、案例研究、劳动教育等；

校内实习实训的工作量=班级数 $\times$ 3 $\times$ 周数；

（需提交的证明材料举例：上机记录、学生报告、实训教材、课件、实践教学实施计划、大纲等）

上述实践教学工作量的统计原则上按实际承担并完成的实践教学工作量计算，如果有多位老师共同承担，学院只计算总工作量，工作量的分配由负责人负责确定。

四、工作量补贴

1、教授示范课补贴

教授示范课是指教授或副教授讲授学校或学院组织的，具有观摩

和示范效应的公开课。每次每节补贴 3 学时。

2、本科生毕业论文二次（三次）答辩补贴

第一次答辩秘书补贴 3 学时/次，每位参与老师补贴 3 学时/次。

3、军转干部插班听课补贴

每生每门补贴 2 学时。

五、其他说明

- 1、指导学生参加 I 类竞赛的课时补贴，依照学校相关文件规定执行，I 类丁层次竞赛参照一类丙层次学院给与相应的课时补贴。
- 2、继续教育、留学生教育教学工作量计算方法另行制定。

商学院（管理学院）教研工作量计算办法

一、商学院（管理学院）教职工承担学生竞赛指导、教改研究与教学质量工程项目申报与建设、教改论文写作与发表等方面的工作按学校业绩分计算办法计算工作量。

二、学院根据实际，对学校业绩分计算办法未涵盖的教职工完成的相关工作给予教研工作量补贴，补贴标准如下：

1.指导本科生发表论文（本院学生，学生第一作者）

指导学生发表中文核心以上等级期刊论文，参照学院科研工作量计算标准计算教研工作量至指导教师；指导学生发表省级期刊论文，按每篇 80 分标准计算教研工作量至指导教师。

2.指导本院学生社会实践（志愿服务）项目获奖

获市级表彰，计 200 分/项；获省级表彰，计 400 分/项；获国家级表彰，根据具体情况，参照指导学生参加Ⅱ类竞赛第一或第二等级计分。

3.组织Ⅰ类竞赛专项补贴

作为承办单位组织学校认定的Ⅰ类竞赛、组织我院学生参加其他学院Ⅰ类竞赛团队，取得学校或外学院补贴相关工作量，由学院统筹分配到相关人员。

商学院（管理学院）科研工作量计算办法

一、科研项目工作量

（一）纵向项目工作量

1. 纵向项目业绩分参照学校科研业绩分中纵向项目业绩分计算办法计算，计算期限与学校同步。

2. 对于申报未立项的省部级以上项目的补贴：国家级项目（限项）申报出校门未立项补贴 600 分/项、国家级项目（限项）申报整个流程全部跟进但是未出校门补贴 200 分/项、国家级项目（不限项）申报补贴 200 分/项、省部级申报未立项补贴 200 分/项。

3. 项目工作量的业绩分原则上不分配。

4. 自科类基金项目按照学校核定业绩分的 2 倍计算。

（二）横向项目工作量

1. 横向项目业绩分参照学校科研业绩分计算办法计算，计算期限与学校同步。

2. 横向项目业绩分的拆分与否由负责人决定，如果拆分，由负责人依据贡献大小确定分值。

二、科研成果工作量

1. 论文工作量参照学校科研业绩分计算办法（通大[2022]15 号）计算，考虑学院学科发展对高质量论文发表的实际需要，对于学校认定的高水平论文（五级及以上）工作量按照学校核定业绩分的 2 倍计算。

2. 著作、科研成果奖、决策咨询报告的工作量参照学校科研业绩分计算办法（通大[2022]15 号）计算。

3. 申报未获奖的省部级以上科研成果奖补贴 100 分/项。

4. 对于教师发表的 SCD 论文，或教师指导学生发表的 SCD 论文（第一单位须为南通大学），每篇 SCD 论文奖励 1000 元。

三、参与科研活动

为营造学院科研氛围、提升了学术能力和水平，鼓励教师参与学院各类科研活动，教师参与学院举办的各类经管论坛、沙龙等讲座，给予工作量鼓励，线下参与计 20 分/次，线上参与计 10 分/次，进行论坛和沙龙分享的老师计 200 分/次。

四、其他

1. 上述办法适用于 2024 年度新取得的科研成果。

2. 未尽事宜由学院考核领导小组解释。

商学院（管理学院）公共服务工作量 计算（认定）及奖励办法

为有效推动学院民主管理与民主决策，进一步调动专任教师参与公共事务管理的积极性，制定此办法。

一、公共服务范围

公共服务是指由专任教师承担的，教学科研工作之外、未纳入学校绩效工资专项奖励范围的各类公共事务，主要包括：

1. 社会兼职：区级以上人大代表、党代会代表、政协委员，民主党派支部主委，校级及以上侨联、台联、归国学者联谊会、无党派知识分子联谊会负责人，挂职锻炼（对口援建）干部，等等；

2. 学术职务：高等学校教学指导委员会及各分委员，市级以上学会（协会）理事，学校及学院学术委员会、教学委员会、学位评定委员会、专业技术职务评定委员会委员，学科带头人，专业负责人，教学、科研团队负责人，校、院科研机构负责人，等等；

3. 学院内设业务机构与党群组织任职：院长助理，系（教研室、实验中心）主任、副主任，党支部书记、副书记、支委、分工会主席、副主席、工会委员，等等；

4. 院内兼职：专任教师兼任班主任（含成教）、辅导员、教务员（含成教）、人事秘书、科研秘书、研究生秘书、纪检监察员、资产管理等，学院岗位聘任、绩效定档、年终分配工作小组成员，教代会（工代会）、党代会代表，等等；

5. 学科建设与专业建设：学科评估与学位点申报材料编制、专业申报与专业评估材料编制，青年教师培养导师，教学督导，等等；

6. 其他工作：党建工作、招生宣传、留学生管理、培训项目联络、捐赠项目联系、校友会联络、学术会议筹备、引进人才联络、大学生就业服务、代表学院参加学校重要活动，学校工会法律咨询服务，以及学院认可的其他公共服务，等等。

二、认定办法

专任教师承担上述工作，属于学院工作安排的，由学院统计、教职工核对，不属于学院工作安排的，由教职工本人申报，学院根据相关材料组织认定。

三、津贴标准

1. 经过学院认定的工作，视为教职工完成的基本工作任务，纳入教职工岗位奖励津贴基本工作量考核。

2. 学院根据工作需要，对其中部分工作按下列标准予以奖励，发放公共服务津贴。具体如下表所示：

序号	项目	津贴标准
1	院聘教学督导	1000 元/人
2	内设业务机构及党群组织负责人	正：3000 元/人 副：2000 元/人 兼任多职增加 500 元/人
3	纪检监察员	1000 元/人
4	班主任	1200 元/班
5	学科评估与学位点申报材料编制	3000 元/项 (项目负责人调节分配)

	专业申报与专业评估材料编制	
--	---------------	--

3. 学院按一定标准配套部分公共服务资金到系室，由各系室统筹分配。配套标准由学院党政联席会议根据当年度学院目标任务完成情况及学院营收情况研究确定。

三、其他说明

专任教师均有义务承担学校和学院规定的各类公共事务工作；

本办法适用于学院在职在岗教职工，由学院奖励性绩效工资实施工作小组负责解释。