

湘潭大学工资发放暂行办法

为进一步规范我校工资发放与管理工作,根据上级有关规定和《湘潭大学分配制度改革方案》(湘大党发〔2013〕25号)、《湘潭大学绩效工资实施细则》(湘大人发〔2014〕1号),特制定本办法。

第一章 工资总量划拨、管理和发放

第一条 工资总量的划拨和管理

(一) 教职工的工资分为基本工资(岗位工资+薪级工资)和绩效工资(岗位津贴+绩效津贴)两部分,其中岗位津贴分为岗位津贴1、岗位津贴2和岗位津贴3,绩效津贴分为绩效津贴1和绩效津贴2。

(二) 每年11月30日前,人事处根据全校教职工工资总额预算和分配办法核定各二级单位年度绩效工资总量,报学校批准后划拨到各二级单位,由各二级单位根据本单位的绩效工资分配办法进行分配。

第二条 工资发放

(一) 基本工资、岗位津贴1和岗位津贴2由计划财务处按月发放到教职工的工资帐户。岗位津贴3按照《湘潭大学人才工程实施办法(暂行)》(湘大党发〔2013〕27号)规定的标准按月发放给个人,且出国(境)访学期间均不扣(停)发,但受处分、处(刑)罚等则按规定扣(停)发。

(二) 每年12月25日前,各单位将下年度本单位教职工初

定的月绩效津贴 1 发放标准表(非教学科研单位按绩效津贴 1 标准的 70%)报人事处,经人事处审核后按月发放。

(三)每年 6 月,各单位根据教职工承担的工作任务对绩效津贴 1 可作适当调整,调整后的发放标准表于 6 月 25 日前报人事处。其余月份,除岗位变动情况外一般不调整绩效津贴 1 发放标准。如遇特殊情况,经人事处批准后可于当月 25 日前将调整情况报人事处。

(四)每年 12 月,各单位对本单位教职工的绩效津贴发放情况进行结算,需要补发的,于学期末一次性补发,需要扣回的,在下年度扣回,结算表于 12 月 25 日前报人事处。

(五)绩效津贴 2 根据学校目标(绩效)考核情况,拨付单位目标(绩效)考核奖励津贴,由单位造具考核奖励津贴发放表,报人事处审核后一次性发放到教职工个人帐户。

(六)教职工第十三个月工资纳入岗位津贴 2,于每年 12 月下旬一次性发放。

(七)各单位从绩效工资中支付校内(外)其他单位人员酬金的,可以一次性或按月支付的形式予以支付。聘用校外人员的,必须按学校的有关规定办理聘用手续,其聘用酬金由聘用单位造表报人事处审核发放。

第三条 各单位不得违反学校规定擅自扣发本单位教职工绩效工资。

第二章 学历、岗位等情况变动人员的工资处理

第四条 取得高一级学历，而职务工资未达到相应学历定级档的人员，由人事处按照有关规定办理工资异动手续，从取得高一级学历的下月起按新的标准核定基本工资和岗位津贴 2。

院（系、部）新获得博士学位或已获得博士学位但未获评副教授的教学科研人员，岗位津贴 1 比照副高三级（专技七级）人员的标准发放；新获得硕士学位或已获得硕士学位但未获评讲师的教学科研人员，岗位津贴 1 比照中级三级（专技十级）人员的标准发放。

第五条 岗位变动人员，包括专业技术职务变动、行政职级变动、领导职务及非领导职务变动以及工作岗位在专业技术岗位、管理岗位、工勤岗位之间变动的人员，从岗位变动的下月起按新聘岗位发放基本工资和岗位津贴。

第六条 因学历、岗位等情况发生变动的人员，绩效津贴 1 如需异动，由所在单位重新核定后应于当月 25 日前报人事处，从变动的下月起按新标准执行。

第七条 因任职年限分档需要调整岗位津贴 1 分档标准的人员，由人事处于每年的元月份统一调整，并按调整后的标准执行。

第三章 新进人员和调出人员的工资处理

第八条 新进人员来校报到后，由人事处根据新进人员的岗位核定基本工资和岗位津贴标准，绩效津贴 1 由各二级单位将标准报人事处审核后，办理工资入户手续。

第九条 院（系、部）新进具有博士学位但未获评副教授的

教学科研人员，岗位津贴 1 比照副高三级（专技七级）人员的标准发放；新进具有硕士学位但未获评讲师的教学科研人员，岗位津贴 1 比照中级三级（专技十级）人员的标准发放；第一学期工作量不足的，所在单位可以安排一些临时性工作，绩效津贴 1 按不低于院（系、部）同类人员平均津贴标准发放，此后按承担的工作任务核发绩效津贴 1。

第十条 经学校批准调出的人员，从批准之日起 2 个月内应办妥离校和调出手续。办理调出手续的 2 个月内，承担了正常工作任务，按原有标准发放工资，未承担工作任务的，只核发基本工资。从第 3 个月起停发工资，但需继续留用的，由所在单位提出申请，学校作特殊情况处理。

第四章 在职攻读学位、做博士后及进修人员的工资处理

第十一条 以在职方式(含定向、委培，下同)在国内攻读硕士、博士学位的人员，在规定的学制年限内，按月发放基本工资与岗位津贴；绩效津贴 1 由所在单位根据其承担的工作量核发。

第十二条 在国内做博士后的，按月发放基本工资与岗位津贴；绩效津贴 1 由所在单位根据其承担的工作量核发。

第十三条 在校外进修、做访问学者的人员，进修(访问)时间在 1 年以下的，视同在职人员发放基本工资与绩效工资，其中属院（系、部）人员的绩效津贴 1 由所在单位根据其承担的工作量核发；超过 1 年的，从第 2 年起，原则上只核发基本工资和 600 元/月的生活补贴。

第五章 出国(境)人员的工资处理

第十四条 公派出国(境)留学人员(含经学校批准的访学、合作科研等出国人员,下同)的工资处理:

(一)公派出国(境)留学6个月以下的人员,工资照常发放,其中属院(系、部)人员的绩效津贴1由所在单位根据其承担的工作量核发。

(二)公派出国(境)留学6个月以上、1年以下的人员,从第7个月起只发放基本工资,按期回校报到后再补发岗位津贴。对在机关及直属单位工作的此类人员,原则上停发绩效津贴;对在院(系、部)工作的此类人员,绩效津贴由所在单位根据实际承担的工作任务核发。

(三)公派出国(境)留学1年以上、3年以下的人员,从出国(境)的第2年起停发工资,按期返校报到后补发基本工资和600元/月的生活补贴。对在机关及直属单位工作的此类人员,原则上停发绩效津贴;对在院(系、部)工作的此类人员,绩效津贴由所在单位根据实际承担的工作任务核发。

(四)公派出国(境)留学3年以上的人员,从出国(境)的第2年起停发工资,且不予补发。

第十五条 自费出国(境)留学人员,自出国(境)的下月起停发工资,并按有关规定办理手续。

第十六条 劳务出国(境)人员,从出国(境)的下月起停发工资,并按有关规定向学校交纳劳务输出费。

第十七条 出国(境)探望配偶的人员,批准期限在6个月以下的,按期回校后补发出国期间的基本工资和岗位津贴2,但

最多补发 3 个月；探亲时间超过 6 个月的，不予补发。其他出国(境)探亲及因私短期出国(境)人员，出国(境)期间按事假处理。

第十八条 公派出国(境)留学人员因实际工作需要经学校批准延期的，如批准出国(境)时间和延期时间合计在 1 年以下的，参照第十六条第(二)款处理；如批准出国(境)时间和延期时间合计在 1 年以上、3 年以下的，参照第十六条第(三)款处理；如批准出国(境)时间和延期时间合计在 3 年以上的，参照第十六条第(四)款处理。

第六章 请假人员的工资处理

第十九条 探亲假(国内)期间的工资处理：探亲假在寒暑假期间的部分，工资照发；在寒暑假之外的部分，只发放基本工资和岗位津贴 2。

第二十条 婚、丧假期间的工资处理：工资照发。

第二十一条 产假、哺乳假期间的工资处理：女职工在休产假期间，学校发放基本工资、岗位津贴；女职工在请哺乳假期间，只发放基本工资和 600 元/月的生活补贴。

第二十二条 病假期间的工资处理：

(一) 病假在 5 天之内的，工资照发；病假为 5 天以上、30 天以下的，基本工资和岗位津贴 2 照发，岗位津贴 1 和绩效津贴 1 按以下公式核减：

$$\text{核减的(岗位津贴1+绩效津贴1)} = \text{病假天数} \times \frac{\text{岗位津贴1} + \text{绩效津贴1}}{30}$$

(二) 病假超过 30 天的，从第 2 个月起，发放基本工资和 600 元/月的生活补贴。

（三）病假超过 2 个月的，从第 3 个月起，发放基本工资和 600 元/月的生活补贴。其中，基本工资按以下比例核发：工作年限不满 10 年的，按原标准的 90%核发；满 10 年的，全数核发。

（四）病假超过 6 个月的，从第 7 个月起，发放基本工资和 600 元/月的生活补贴。其中，基本工资按以下比例核发：工作年限不满 10 年的，按原标准的 70%核发；10 年以上、20 年以下的，按原标准的 80%核发；20 年以上、30 年以下的，按原标准的 90%核发；满 30 年的，全数核发。

（五）获得学校及上级政府授予的“劳动英雄”、“劳动模范”、“模范教师”、“教学名师”、“优秀教师”、“优秀教育工作者”等称号，并保持荣誉的人员，病假超过 2 个月的，从第 3 个月起，病假期间的基本工资可按以上（三）、（四）款规定的标准提高 10%，但提高后的工资总额不得超过基本工资。

（六）身患癌症、重性精神病的人员，由地、市以上人民医院或地市以上肿瘤、精神病专科医院出具诊断证明，并经所在单位和学校批准，在停止工作治疗期间，核发基本工资和 600 元/月的生活补贴。

（七）因工负伤人员的工资按照《工伤保险条例》有关规定执行。

第二十三条 事假工资的处理：事假在 15 天以内的，基本工资、岗位津贴 2 照发，岗位津贴 1 和绩效津贴 1 按如下公式核减：

$$\text{核减的（岗位津贴1+绩效津贴1）} = \text{事假天数} \times \frac{\text{岗位津贴1} + \text{绩效津贴1}}{30}$$

事假超过 15 天且在 1 个月以内的，只发放基本工资和 600 元/月的生活补贴；连续请事假 1 个月以上、2 个月以下的，第 1 个月只发放基本工资和 600 元/月的生活补贴，第 2 个月只发放基本工资；连续请事假 3 个月以上，第 1 个月只发放基本工资和 600 元/月的生活补贴，第 2 个月只发放基本工资，从第 3 个月起，停发工资。

第二十四条 本办法所指病、事假天数，在 1 个月以内的不包括公休假日和法定假日在内，超过 1 个月的包括公休假日和法定假日在内。病、事假天数均含跨月份的天数。

第二十五条 扣发的请假人员的岗位津贴 1 和绩效津贴 1 计入所在单位绩效工资总量，由所在单位进行二次分配。

第七章 旷工、考核不合格、受处分、处(刑)罚人员的工资处理

第二十六条 旷工在 15 天以内的，岗位津贴按旷工天数核减，绩效工资全部扣除，岗位津贴按以下标准核减：旷工 3 天以下的，核减月岗位津贴的 30%；3 天以上、6 天以下的，核减月岗位津贴 60%；7 天以上、10 天以下的，核减月岗位津贴 100%；年度旷工累计 10 天以上、15 天以下的，核减当年岗位津贴的 50%。连续旷工超过 15 天或年度累计旷工超过 30 天的，按有关规定处理。

第二十七条 对于年度考核不合格者，下年度的岗位津贴 1 和绩效津贴 1 按正常核定的 50%发放，连续 2 年考核不合格者，下年度停发岗位津贴 1 和绩效津贴 1，连续 3 年及以上考核不合

格者，下年度停发工资，并按学校有关规定处理。

第二十八条 违反党纪、政纪受到立案调查的，自立案决定之日起，绩效津贴 1 按相应标准的 50% 发放；立案期间被停职检查的，岗位津贴 1、绩效津贴 1 按相应标准的 50% 发放。

第二十九条 受到党内警告或行政警告处分的，自处分决定之日起，处分期内（6 个月），岗位津贴 1、绩效津贴 1 按相应标准的 50% 发放；受到党内严重警告或行政记过处分的，自处分决定之日起，处分期内（12 个月），岗位津贴 1、绩效津贴 1 按相应标准的 40% 发放；受到党内撤职及以上、或者降低岗位等级、或者行政撤职处分的，自处分决定之日起，处分期内（24 个月），岗位津贴 1、绩效津贴 1 按相应标准的 40% 发放；处分期满后，按相关规定核发津贴。

第三十条 受到党纪、政纪及职称方面处分或处理者，由人事处按照有关规定异动基本工资和岗位津贴，有关单位要根据岗位的变动异动绩效津贴，并报人事处。

第三十一条 受到公安机关刑事拘留、羁押的，被拘留、羁押期间停发工资。因情节轻微，被司法机关认定不起诉或免除刑罚的，另外扣发 3 个月的岗位津贴 1 和绩效津贴；受到司法机关行政处罚或刑罚人员的工资处理，按照国家有关规定执行。

第三十二条 因工作失职、渎职、过错等原因受到责任追究并需要扣（停）发绩效工资，按学校相关规定处理。

第八章 待聘、辞聘、拒聘、停薪留职、

离岗退养人员的工资处理

第三十三条 非本人主观原因(如专业不对口、单位编制所限、调入人员暂时未落实接收单位等)未被聘用而待聘的人员，从待聘当月起，6个月内基本工资和绩效工资照发，第7个月起基本工资和岗位津贴2照发，岗位津贴1按80%核发，第2年起只发放基本工资的50%和600元/月的生活补贴，第3年起只发放基本工资的50%(如基本工资的50%不足600元/月的，按600元/月发放)，第4年起只发放600元/月的生活补贴。在待聘期间可正常晋升工资，但停发教护龄津贴，不享受劳保福利和请假人员工资待遇。

第三十四条 因本人主观原因未被单位聘用或被单位解聘而待聘的人员，从待聘当月起，4个月内发放基本工资的80%和600元/月的生活补贴，第5个月起发放基本工资的60%和600元/月的生活补贴，第10个月起发放基本工资的40%和600元/月的生活补贴，第2年起只发放600元/月的生活补贴，第3年起其人事关系转入湘潭市人才交流中心或劳务市场，纳入湘潭市失业保险范畴。在待聘期间不参加正常的工资晋升，停发教护龄津贴，不享受劳保福利和请假人员工资待遇。

第三十五条 在临时(轮换)岗位上工作的待聘人员，基本工资照发，岗位津贴1、岗位津贴2和绩效津贴1按临时(轮换)岗位的标准核发，并享受工资正常晋升、劳保福利等待遇。

第三十六条 辞聘、拒聘人员，从批准辞聘、拒聘之下月起停发工资，辞聘人员在2个月内办好离校手续，否则将其人事关

系转入湘潭市人才交流中心，拒聘人员按学校有关规定办理。辞聘、拒聘人员，在未聘期间不参加正常的工资晋升，不享受劳保福利和请假人员工资待遇。

第三十七条 经学校批准停薪留职的人员，在停薪留职期间停发工资，不享受劳保福利等一切待遇。认真履行停薪留职协议者，参加正常的工资晋升。停薪留职到期，回校后未落实接收单位上岗者，继续停发工资，不享受劳保福利等一切待遇。

第三十八条 经学校批准离岗退养的人员，从离岗退养的下月起发放基本工资和 600 元/月的生活补贴，并按退休人员的同类人员补贴标准的 60%发放补贴，参加工资正常晋升。学校所属企业化运作的单位与经营实体内部离岗退养的人员，其工资等待遇由所在单位负担。

第九章 附则

第三十九条 因各种原因核减当月或当年的工资，如当月工资已经发放的，下月扣回；如当年已经发放或不足以扣回的，下一年扣回。

第四十条 本办法中所涉及的“以上”不含本数，“以下”均含本数。

第四十一条 本办法自 2013 年 1 月 1 日起施行，原有规定与本办法不符的以本办法为准。

第四十二条 本办法由人事处负责解释。

