

# 丽水学院资产经营有限公司

## 合同制员工薪酬分配管理办法

### 第一章 总则

**第一条** 为进一步优化薪酬分配，有效激励公司合同制员工，根据公司实际情况，特制定本办法。

**第二条** 坚持“绩效优先，以岗定薪，人岗分离”原则。

### 第二章 适用范围

**第三条** 本办法适用于公司合同制员工。

### 第三章 薪酬结构及标准

**第四条** 公司合同制员工工资由基本工资、岗位工资、其他补贴和奖励性绩效构成。

**第五条** 合同制员工基本工资根据员工个人的工作年限、技能情况、学历情况、考核情况等设定，不随岗位变动而变动。

合同制员工基本工资由薪级工资、工龄补贴、学历补贴和技能补贴构成。

**第六条** 薪级工资，根据员工的工作表现和资历而设立的工资薪级。

(一) 各级薪级工资金额套用事业单位管理岗薪级工资金额 (详见附件 1)。

(二) 2018 年前入职员工, 薪级工资套改按原聘岗级和在公司在岗年限计算: 薪级=起薪薪级+公司在岗年限/3 (向上取整)。

薪级工资起薪岗级对应表

原岗级	起薪薪级	原岗级	起薪薪级
副主任	11	管理 2 级	5
主管二级 技术 1 级	10	技术 4 级	4
技术 2 级	8	管理 3 级	3
管理 1 级	7	管理 4 级 技术 5 级	2
技术 3 级	6	工勤岗	1

公司在岗年限核定时间截止 2017 年 12 月 31 日。

(三) 2018 年后入职的合同制员工, 薪级工资起薪按所聘岗级计算。

岗级	起薪薪级	岗级	起薪薪级
2 级	13	9 级	6
3 级	12	10 级	5
4 级	11	11 级	4

5 级	10	12 级	3
6 级	9	13 级	2
7 级	8	14 级	1
8 级	7		

(四) 原同道文化发展有限公司人员薪级工资套改从 2 级起薪。

(五) 原工勤岗人员，薪级工资套改按薪级工资 1 级计算，公司在岗年限不计入。

(六) 薪级工资套改完成后，薪级工资的晋升根据上一年度考核情况确认。考核优秀，薪级工资晋升 1 级。考核合格，薪级工资不变。累计三年考核合格，薪级工资晋升 1 级。考核不合格，薪级工资下降 1 级。

**第七条 工龄补贴：**根据公司在岗工作年限计算发放的补贴。每月补贴金额=年限×30 元/年。

**第八条 学历补贴：**按工作人员学历情况而发放的补贴。

(一) 补贴发放流程：员工提供相应的学历证明，经办公室审核，总经理审批后，于次月开始享受学历补贴。

(二) 发放标准：非全日制本科 80 元/月，全日制本科 200 元/月，非全日制硕士研究生 300 元/月，全日制硕士研究生 500 元/月。

**第九条 技能补贴：**因公司工作需要，员工提供与工作相匹配的职称技能或资格证书用于工作而发放的补贴。

(一) 补贴发放流程：员工提供相应技能证书等证明材料交办公室审核，经公司总经理办公会议审批，公司予以聘任发文后，于次月开始享受技能补贴。如遇岗位变动，则取消技能补贴。

(二) 职称技能补贴标准：

工勤类：初级工：20 元/月，中级工 40 元/月，高级工：60 元/月，中级技师：100 元/月，高级技师：200 元/月。

专业技术类：初级：100 元/月，中级：200 元/月，高级：500 元/月。

(三) 专业技术资格补贴：根据工作需要，由需要部门提交总经理办公会议审批。

**第十条** 岗位工资是指以岗位权利、责任、劳动强度、劳动条件、劳动技能、岗位重要性等要素确定的工资，不因人员发生变动而变动。

(一) 岗位对应级别由公司岗位聘任工作领导小组核定。核定岗级为岗位的最高可聘岗级，根据实际情况，经岗聘工作领导小组审批后，可以高岗低聘。

(二) 各岗位级别对应的岗位工资如下表：

合同制员工岗位工资标准表 (元/月)			
岗位级别	岗位工资	岗位级别	岗位工资
2 级	3000	9 级	1100
3 级	2500	10 级	1000

4 级	2200	11 级	900
5 级	1900	12 级	800
6 级	1700	13 级	700
7 级	1500	14 级	500
8 级	1300		

**第十一条** 其他补贴：为解决特殊需求而发放的补贴。

（一）晨起补贴：为采购部餐饮采购员工早起采购发放的补贴。补贴标准：30 元/天，在每月工资中发放。

（二）夜班补贴：为 3#公寓楼前台员工值夜班发放的补贴。补贴标准：100 元/月，在每月工资中发放。

（三）交通补贴：为经常性工作需要来往相对固定业务单位而发生的补贴，需经总经理办公室会议审议后发放。补贴标准：200 元/月，在每月工资中发放。

（四）高温补贴：按照国家规定发放的补贴。

**第十二条** 奖励性绩效是以完成部门职责、服务质量、师生满意率、经济目标以及学校考核等业绩结果为依据，在目标考核的基础上发放的奖励性工资。

奖励性绩效由一般奖励性绩效和目标考核奖两部分构成。

（一）一般奖励性绩效根据公司全年整体业绩以及员工日常考核结果计算，按月预发，年终进行年度结算。全年总额由总经理办公会议根据学校考核结果及公司经营业绩

计发。员工日常考核根据公司员工管理办法执行。

#### 岗位级别对应的一般奖励性绩效系数

岗位级别	系数	岗位级别	系数
1级	4.2	8级	1.8
2级	3.8	9级	1.6
3级	3.3	10级	1.4
4级	2.8	11级	1.2
5级	2.5	12级	1.1
6级	2.2	13级	1
7级	2	14级	0.7

(二) 目标考核奖根据公司对下属各二级单位(部门)完成的年度目标考核结果计发。部门考核依据公司《目标考核管理办法》和制订的年度经营、服务目标执行。

(三) 一般奖励性绩效与目标考核奖的切块比例由公司总经理办公会审定。

**第十三条** 年度考核不合格人员，不享受奖励性绩效工资，已预发部分按预发数追回。

### 第四章 其他规定

**第十四条** 丽水市丽州市政园林工程有限公司、公司下属餐饮部餐厅可根据自身发展情况另行制定薪酬分配管理办法。

**第十五条** 公司工作需要聘请特殊岗位的，薪酬按年薪制签订的聘用合同发放。

**第十六条** 在行政业务之外承担公司党建群团等工作的，由公司总经理办公会决定兼职补贴的金额及方式，在奖励性绩效里发放。

**第十七条** 本办法经公司职工代表大会审议通过后实施。

**第十八条** 本办法由丽水学院资产经营有限公司办公室负责解释。