

实验技术中心绩效考核管理细则

第一章 总则

第一条 本管理细则根据《中国科学院南京地质古生物研究所职工考核管理暂行办法》的原则和宗旨，结合部门运行管理与业务特点制定。

第二条 适用范围

本管理细则适用于实验技术中心编制岗位、劳务派遣、退休返聘人员。

第三条 绩效考核结构

- 1、技术能力考核：考核岗位人员的技能水平、创新能力等综合实力。
- 2、综合表现考核：考核岗位履职尽责表现与制度执行力等，包括考勤、工作态度与服务质量、团队建设与集体管理、公共秩序与公共卫生维护、设备共享平台规范管理、标准化建设与执行、危化品及危险废弃物管理、个人诚信与廉洁自律等内容。
- 3、业绩考核：考核岗位人员围绕科研支撑服务的业绩收入等。
- 4、岗位增效贡献考核：考核岗位人员年度业绩增效以及组织与参与学术交流、支撑贡献、技改创新成果、专利申请、技术项目、新平台建设、社会科普宣传、获得的荣誉表彰等。

第四条 考核的原则

- 1、公平公正原则：考核机制与指标、结果的公平公正。
- 2、团队倾向原则：推动团队建设，强化团队协作与创新革新意识，围绕科研导向与创新需求，发挥资源联合与交叉融合潜力，提升设备支撑服务能力与水平。
- 3、客观性原则：尊重岗位劳动效率、运维成本的客观性，合理考虑考核成本、考核项目与考核加权指数，完善劳有所酬、按劳取酬的绩效考核管理目标。
- 4、导向性原则：以研究所中心工作为导向，以紧密围绕科研布局提供支撑服务为核心，以考核内容与加权指标的设定引导与强化岗位职责与支撑服务意识，建立与完善团队技术创新的激励机制，优化平台结构与功能布局，挖潜增效，加快

形成设备资源与队伍资源的体系化建设格局。

5、集中调控原则：围绕研究所中心工作，以切实完成研究所部署的年度工作责任目标为导向，强化国有资产集体管理管控的意识，强化团队协作意识，强化岗位职责以集体利益为核心的意识，贯彻与执行研究所运维成本的管理理念，配合研究所绩效考核体系化布局的统筹管理，以岗位贡献的业绩统计为考核基础，建立与完善岗位贡献考核、团队贡献考核、集体贡献考核协同发展的激励机制，实行绩效考核的集体调控管理。

第五条 考核周期

年度数据统计、考核与评估结果。

第六条 考核的管理

- 1、实验平台负责人全面负责平台所属岗位人员的日常考核管理。
- 2、中心主任全面负责中心各岗位运行工作的考核，全面负责集体管理项目的落实执行。管理秘书岗位配合中心主任工作，推动与督导中心部署的集体管理项目的落实执行，以及岗位人员年度考核数据、集体管理项目的年度考核数据的汇总备档等。
- 3、支撑服务态度与质量、与诚信相关的个人信息与数据真实性等，在用户反馈信息、平台负责人日常巡检信息等的基础上，由中心核查综合考核评定。
- 4、绩效考核的结果由中心汇总，由研究所审议决定。
- 5、本细则规定的各项考核内容与综合评定信息，为岗位人员年终考核的主要依据。年终考核的结果及应用由研究所组织的考核委员会审议决定。

第七条 研究所全面负责岗位人员年终考核的综合评定与绩效结果的审定，负责对考核复议申请的审议决定。

第二章 技术能力考核

第八条 以支撑服务的技能水平、服务质量为考核主要指标，结合创新革新、新技术研发、专利成果、科技项目承担、用户反馈等信息综合考评。

第十条 技术能力的考核依据岗位职责的基本要求，设定三个技术能力层级岗位。

第九条 三级技术能力岗位

- 1、具有技术岗位要求的基础专业技术能力和理论水平，协助完成岗位工作；
- 2、完成岗位年运维成本目标（100%）或者中心部署的岗位工作，有良好的团队协作能力。

注：年运维成本的内容与考核参考第二十九条的内容与第三十条的核算规定。

第十条 二级技术能力岗位

- 1、具有熟练的专业技术能力，可独立完成支撑服务业务、熟练操作设备或者独立完成或者积极配合中心部署的集体管理项目；
- 2、业绩考核岗位需完成岗位年运维成本的 130%，有良好的团队组织与协作能力，积极开展团队建设、标准化建设，落实与执行集体部署的各项管理工作。公共支撑服务岗位需全面建立与完善各类设备档案、工作日志、业务档案等标准化建设的管理工作；切实维护与保障设备正常运行，满足科研服务需求；规范化管理与完善设备共享使用平台各项业务信息，保障正常的工作秩序，维护公共安全等。

第十一条 一级技术能力岗位

- 1、在具有独立完成实验分析支撑服务实力的基础上，须全面掌握平台核心技术，掌握与了解国内国际或者行业内科研需求的技术发展导向，具备组织和布局团队建设的主动性积极性，开展团队协作与团队管理；依据科研需求及技术发展导向，组织新技术、新功能的研发开发及既有技术的创新革新，统筹与组织设备交叉布局或新型实验技术平台的建设；建立与完善标准化建设的各项工作并切实实施规范化管理等。
- 2、业绩考核岗位需完成岗位年运维成本的 150% 以上；公共支撑服务岗位需全面建立与完善各类设备档案，全面掌握与熟悉设备功能与操作技能，围绕科研需求主动实施设备推广与功能交叉统筹利用，挖掘潜力，有效提升公共设备的支撑服务使用效率。

第十二条 技术能力层级与绩效对应

- 1、技术能力标准绩效为 1000 元/月，三级、二级和一级技术能力层级分别对应标准绩效的 1 倍、1.5 倍和 2 倍。
- 2、技术能力层级的考核，由中心根据岗位人员年终考评项目中与技术能力表现相关的各项信息综合评定，依据考核结果实行年度技能层级调整和绩效浮动。

第十三条 其他

编制岗位职称对应的基础绩效需按照研究所规定的标准执行,不参与技术能力层级的绩效考核。中心有责任和义务对编制岗位人员的技能水平表现、岗位履职尽责情况、年度考核结果等向研究所提出相应的建议,由研究所审议综合评定。

退休返聘岗位按照返聘岗位技术能力需要的技能条件实行额定的技能岗位绩效。未满足返聘岗位技能要求或者履行岗位职责要求的,次年度不再返聘。

第三章 综合表现考核

第十四条 为有效配合研究所中心工作的落实与实施,全面开展中心标准化建设、团队建设、资源统筹管理,规范化各项业务信息管理,强化集体意识、岗位责任意识、廉洁自律意识,实行综合表现考核。

第十五条 综合表现年度考核对应的绩效标准为 1000 元/月,按月度预发。除返聘岗位以外,聘用岗位和编制岗位人员均参与综合表现考核,绩效纳入岗位薪资结构的奖励绩效进行归类。

第十六条 综合表现考核的绩效,依据岗位年终综合表现考核总评分(百分制),实行绩效下浮。

即:综合表现考核绩效结果=(年总评分/100)×1000元/月×12个月

- 1、因年终综合表现考核结果的总评分未能达到满分要求而需扣减的额度,由岗位人员年终考核的总绩效承担;
- 2、各岗位综合表现考核绩效次年度恢复(月)标准绩效,次年度重新考核。
- 3、对于连续 2 年综合表现考核不达标而不试试纠正改正的,中心有权调整其岗位综合表现的月度绩效标准,按照本章规定各考核内容的赋分比例考核。

第十七条 考核内容与赋分

- 1、考勤纪律执行率, 15%;
- 2、标准化建设与规范化管理执行力, 20%;
- 3、团队建设与团队协作表现, 20%;
- 4、公共安全与公共秩序维护情况, 10%;
- 5、工作态度与服务质量反馈, 25%;
- 6、个人信息及数据的真实性, 10%。

项目	考勤	标准化	团队	安全与秩序	服务质量	信息真实性
赋分	15	20	20	10	25	10

第十八条 考勤的考核以年度考勤的登录数据为依据，按照出勤年工时占年基础总工时的百分比考核。

第十九条 考勤的评分

出勤率	≥95%	≥85%	≥70%	<70%
评分	15	10	5	1

第二十条 标准化建设与规范化管理考核的项目与赋分

平台所属全部或者部分设备的设备设施的档案信息、维修维护信息、使用手册、工作日志、实验技术流程、危化品及危废物出入库档案；或涉及的放射性物质管理档案及相关资质材料、标准物质管理与使用记录、实验耗材采购与使用档案、危化危废规范管理；与设备共享使用管理相关的机时信息、委托业务合同、分析测试报告等规范化管理信息。

项目	标准化建设档案				规范化管理档案				
	设备档案	用户手册	工作日志	标准流程	危化危废	耗材账目	机时信息	业务合同	检测报告
赋分	4	2	2	2	1	1	4	2	2

上述各考核内容由平台负责人组织部署，指定相关岗位责任人或者自行承担，并执行巡查检查，中心定期和不定期组织检查。平台负责人对中心考核结果负责，并依据负责人对平台部署与安排，向中心汇报汇总平台所属人员执行情况，计入各岗位年终考核。

第二十一条 团队建设及团队协作的考核项目与赋分

围绕研究所科研项目与活动的部署，各平台负责人执行由中心组织与推动的团队建设、设备功能布局的统筹与集中管理工作的执行与考核，也包括其他科普教育活动、学术交流与技术推广活动、岗位技能培训等群体性项目的执行力表现。

项目	团队建设与协作	设备交叉与统筹	其他活动
赋分	10	5	5

中心对平台负责人年度执行表现和推动工作的积极性与成效进行综合评分，平台负责人负责对平台所属岗位人员执行各项项目的情况汇总上报至中心，由中心对更为人员综合评分。未认真执行或者消极抵制集体管理的各单项，不得评分。

第二十二條 公共安全与公共秩序管理考核的内容与赋分

与安全和工作秩序相关管理制度的执行表现，包括：危化品与危废物使用（含放射性物质）、公共场所工作秩序维护、公共卫生维持维护、水电气安全等。

项目	秩序管理	水电气安全	危化危废	卫生管理	管理档案
赋分	1	3	3	2	1

第二十三條 工作态度与服务质量考核项目与赋分

中心岗位人员须以质量管控为核心，提升服务质量，改善服务态度，强化团队协作意识，提升岗位整体支撑服务实力。

项目	质量	服务态度
赋分	15	10

由中心依据用户反馈信息、中心日常巡查调查的信息综合评分。

第二十四條 个人信息与数据真实性的考核项目与赋分

考核项目包括：考勤与差旅凭证、业绩与业务合同、机时信息、支撑服务贡献、荣誉表彰、耗材及办公材料采购与领用凭证等信息真实性以及分析测试报告数据、年终总结报告涉及的其他数据的真实性等。

项目	考勤	业绩	机时	支撑	荣誉	采购领用	测试报告	年终总结
赋分	1	1	1	1	1	1	3	1

以中心日常检查督查的信息、用户反馈信息、岗位人员汇总提交的信息为依据，进行各单项评分。各单项在年度内存在违反个人信息与数据真实性的情况，该单项不得评分。

第二十三條 综合表现考核的惩罚

- 1、与危化危废管理相关的安全责任事故有直接责任岗位人员，综合表现考核总评分10分；
- 2、违反个人诚信管理相关的信息与数据真实性的岗位人员，综合表现考核总评

分5分。

第四章 业绩考核

第二十四条 为体现集体管理、按劳分配的原则,充分扩大与提升支撑服务效率,在尊重岗位劳动属性及科研需求市场客观性的基础上,激励岗位贡献、集体贡献,鼓励团队协作,强化成本管控意识,实行岗位年度业绩考核。

第二十五条 岗位劳动属性的分类

- 1、劳动密集型岗位:磨片室、化石酸处理实验室、公共显微镜与照相室、大化石修理实验室、化石复原数字媒体实验室、化学前处理专职岗位等;
- 2、技术密集型岗位:依托大型科研仪器设备而提供技术支撑服务产生业绩的岗位。

中心根据各平台的发展状况,有权调整岗位劳动属性的归属。

第二十六条 所内与所外业务的界定

- 1、所内业务指由所内科研管理部门设立专有账户的科研与生产任务项目,由该项目账户承担的分析测试委托业务。按照所内业务标准收费,纳入所内业绩统计;
- 2、所外业务指未在所内建立科研或者生产项目专有账户,由其他企事业科研单位或者个人等承担的分析测试委托业务。按照所外业务标准收费,纳入所外业绩统计。
- 3、其他情况:
 - 1) 由研究所设立的部门所承接的外单位分析测试委托业务,由研究所科研管理部门立项的项目支撑,视同为所外业务管理,但按照所内业务标准收费;
 - 2) 研究所其他人员委托的外单位分析测试业务,且由外单位项目经费承担支撑服务费用,视同为所外业务管理,按照所外业务标准收费。

第二十七条 业绩数据统计的依据

- 1、具备规范的分析测试委托业务合同、《三联接样单》登记信息、业务预约委托与机时管理信息、财务收入凭据等对应信息的业绩收入。
- 2、不具备上述业务信息对应凭证的业绩,需提供业务结清确认说明的纸质申请,并提供与委托业务执行相关的证明材料,必须包括:平台设备机时、《三联接样

单》、财务收入凭证之一，经中心核查确认后方可纳入业绩统计。

3、团队或者平台内不具有独立的业绩核算统计的岗位人员，由团队或者平台负责人提出分配建议，中心集体调控。

4、任何违规分账、转账、过账、做账等业绩数据，不得纳入统计。

第二十八条 岗位年业绩核算总量的加权

1) 所内业绩核算量=所内业务业绩实际统计数据×1.0

2) 所外业绩核算量=所外业务业绩实际统计数据×1.5

年业绩核算总量=所内业绩核算量+所外业绩核算量

第二十九条 年运维成本的考核内容

一) 人员成本

1、参与业绩绩效考核的聘用岗位人员成本的核算内容：基本工资、保健津贴、伙食与交通补贴、预发基础绩效的年总额。但不包括五险一金、节假日福利、档案管理费等其他福利待遇与公共管理支出。

2、参与业绩绩效考核的编制岗位人员成本的核算内容：预发基础绩效的年总额、保健津贴以及其他因政策调整而由中心承担的人员费用。

3、不以业绩考核为主的岗位包括：退休返聘岗位、专职秘书岗位、公共支撑服务平台专职管理岗位、特殊技术支撑岗位、新入职不足6个月（含）的岗位，以及因年度内实施实验室建设与升级改造、技术创新与设备功能升级维修等因素，在本年度内超过6个月不能正常产生业绩的岗位等。

二) 分析测试运维成本

与承担分析测试委托业务有直接关联性的消耗品，包括标样、试剂、气体、冷却剂、器皿、辅材，以及设备日常维护保养、故障维修等支出。

三) 公共运维条件保障成本

实验室建设与升级改造、搬迁、房租、水电、采暖、网络、空气与净水过滤器、办公等公共实验和服务耗材，办公家具与小型与大型设备等各项纳入固资管理的采购支出，以及岗位培训、学术交流、科普活动、科技成果、专利申请与管理、网站维护关联、出版物等涉及的注册费、报名费、培训费、差旅费、出版费等费用，以及岗位人员劳动福利（如高温费、慰问费）等，由中心承担。

四) 项目执行的成本

岗位人员承担的功能开发、实验技术研发、设备研制等项目，所需要的试剂、标样、配件、小型设备、委托业务及差旅费、人员费等，由项目经费承担，不纳入成本核算。已由中心经费承担的项目执行支出，在未验收年度内或者验收未能通过，按照上述规定分项纳入成本核算。

第三十条 岗位年运维成本核算的加权

按照劳动岗位类型加权核算：

1、劳动密集型岗位成本：人员成本 $\times 1.0 +$ （分析测试运维成本 \div 总人数） $\times 0.4$

2、技术密集型岗位成本：人员成本 $\times 2.0 +$ （分析测试运维成本 \div 总人数） $\times 0.4$

注：1) 总人数指平台或者团队所属的总人数；2) 分析测试运维成本加权指数，按照研究所成本核算政策，有权进行调整。

第三十一条 业绩绩效的核算

1、年度业绩考核岗位：

年度业绩绩效 = (年业绩核算总量 \div 岗位年运维成本-1) \times (年薪资月平均数) $\times 2.5$

注：年薪资总额指由中心考核承担的人员费用，参照第二十九条“人员成本”的规定。

2、非业绩考核岗位的年度业绩核算：年度业绩绩效 = 年业绩核算总量 $\times 10\%$

注：非业绩考核岗位的界定，参照第二十九条“人员成本”第3项规定。

第三十二条 中心对各岗位业绩绩效的核算结果，在第四条第5项规定的“集中调控原则”的基础上，执行留控比例的集中调控管理的建议，由研究所审议决定。

第五章 岗位增效贡献考核

第三十三条 为鼓励岗位人员立足岗位奉献，激发技术创新革新潜力，积极配合与参与中心集体管理，提升技能水平与支撑服务质量，加快实现研究所“建设国际一流的地层古生物实验技术支撑平台”的工作目标，对中心各岗位人员实行岗位增效贡献考核。

第三十四条 考核的内容与赋分

岗位增效贡献考核采用单项赋分制，累计积分考核。

岗位增效贡献考核的内容包括但不限于以下内容：

考核项目	考核原则与标准	单元	考核	赋分
业绩增效	年度业绩增效比例超过 30% 的个人，按照增效比例高低考评	一等	1 人	5
		二等	2 人	3
		三等	3 人	2
	平台或团队内业绩突出的个人	人	1 人	6
	中心业绩贡献突出的个人	人	1 人	8
平台建设	年度内专项开展实验室的筹备与建设的个人或团队	项	个人	50
	验收完成后，3 个月内投入运行	项	个人	20
	验收完成后，6 个月内投入运行	项	个人	10
升级改造	工作环境条件、设备升级改造	项	个人	10
项目承担	设备功能开发获批年度	项	承担	10
			参加	3
	实验技术开发获批年度	项	承担	5
			参加	2
	设备研发获批年度	项	承担	30
			参加	10
专利成果	年度获批的实用新型专利、发明专利成果的专利项目负责人	项	发明专利	10
			实用新型	5
科技成果	发表的技术与管理类成果	篇	个人	3
技改创新 新技术开发	围绕老旧设备设施以及传统实验技术流程，开发设备新功能、新技术与新流程，提升工作效率或支撑服务质量，扩大设备设施支撑服务功能范围等。	项	个人	4

支撑标注	为科研创新提供技术服务支撑而致谢，提升平台影响力	篇	个人	0.5
特殊技术支持贡献	为科研创新提供关键技术支撑，而特别在正文对关键技术进行描述和致谢	篇	个人	5
学术活动组织与参与	为推广实验技术或者扩大支撑技术影响，而组织举办或者参加学术会议。	次	组织人	2
			参加人	0.5
社会科普	积极参与(或组织)国家、地方、研究所组织的社会科普、研学等活动，扩大中心影响。	次	组织人	2
			参与人	1
荣誉与称号	获得国家、省部级、行业内(含区域中心)的技术类、科普类表彰或荣誉称号、资质证书等	项	国家与省部级奖	6
			行业内	3
			资质证书	1
机时管理	设备机时年度增幅达超过20%	设备	负责人	4
	设备平台机时管理项目的组织实施	项	组织人	8
参与人			4	
标准化建设与规范化管理	筹备组织中心标准化建设并推动设备、业务、报告等标准化档案建立，规范中心各项业务行为	项	组织人	20
			参与人	8
危化危废安全管理	组织与实施中心危化与危废物规范管理，建立与完善危化品危废物出入库档案等，年度无安全责任事故发生。年度获得安全管理表彰等，得分加倍。	年度	负责人	8
			参与人	3
其他	中心围绕研究所中心工作，部署与安排的集体管理工作，年度内有效推动集体管理项目落实实	项	组织人	20
			参与人	8

	施，产生显著成效。			
--	-----------	--	--	--

第三十五条 岗位增项贡献统计与赋分原则：

- 1、岗位个人的增效贡献各项考核内容的数据统计，以中心秘书年度统计为基础。个人统计的数据，必须提供相关的凭证凭据，如：支撑文章信息、专利证书、荣誉证书、创新革新技术说明与成效支撑数据、科技成果或者刊物、学术活动及科普活动相关的文件或者证据。中心汇总审核，归类核计。
- 2、集体项目的组织参与等考核内容的统计，以中心年度工作的部署与安排的工作及数据为基础，综合日常巡查管理以及部门或者单位的反馈信息，汇总核计。
- 3、增效考核各项信息的数据统计与审核中，发现个人信息和数据真实性的违规问题，按照综合表现考核中的“个人信息和数据真实性”的处罚规定执行。
- 3、岗位增效考核的赋分，以研究所对实验技术中心的规划部署年度工作为导向，以实验技术平台运行与规范化管理中需要解决的问题为考核核心，在各项考核内容的赋分基础上进行年度调整。

第三十六条 岗位贡献增效考核的绩效

岗位增效贡献考评的总积分对应的“岗位增效绩效核算”的形式与标准，由研究所结合实验技术中心年度工作责任目标的执行情况，综合研究其他部门考核办法以及绩效水平，按照本部门岗位增效贡献总积分的年度表现情况综合确定。

第六章 年终考评与应用

第三十七条 研究所组织的考评委员会，对中心全体人员进行“德、能、勤、绩、廉”分项考评。

第三十八条 年终考核评分采用百分制，评分结果提交研究所审议，按照“优秀、合格、基本合格和不合格”四个等级综合评定。

- 1、优秀：90分（含）以上；
- 2、合格：75分（含）至89分；
- 3、基本合格：60分（含）至74分；
- 4、不合格：60分以下。

第三十九条 德能勤绩廉评分与依据

- 1、德：以“团队协作与标准化建设的积极性、团队建设的主动性、个人信息与数据真实性”为主要考核内容，占比5%。
- 2、能：以“技术创新革新、新技术开发、项目承担、专利成果、服务质量反馈、实验室建设与功能交叉融合、标准化建设、规范化管理”的执行力与增效贡献为主要考核内容，占比10%。
- 3、勤：以“组织与参与安全管理、工作秩序与公共卫生、学术交流、社会科普、公共实验室规范管理、考勤”的执行成效为主要考核内容，占比10%。
- 4、绩：以“年业绩增效贡献、科研成果支撑、技术与管理经验总结及成果、荣誉与表彰、新实验室建设运行、新技术的开发与应用”等岗位增效贡献的总积分结果、岗位支撑服务的“年业绩统计量”、公共服务平台的管理成效等为主要考核内容，占比70%。
- 5、廉：以综合表现考核项目为主要内容，以综合表现的年度考核评分为依据，占比5%。

第四十条 本细则自发布之日起执行，解释权归实验技术中心。