

XX 水电开发责任有限公司薪酬管理制度

目 录

第一章	总则.....	2
第二章	薪酬结构.....	3
第三章	职能部门的薪酬体制.....	7
第四章	综合计划部薪酬体制.....	8
第五章	生产管理部薪酬体制.....	10
第六章	建设发展部的薪酬体制.....	11
第七章	电力营销部薪酬体制.....	12
第八章	其他奖励.....	13
第九章	岗贴调整.....	14
第十章	其他.....	15
第十一章	附则.....	16
附件一	岗位评估分值表.....	17
附件二	薪点图.....	1 9
附件三	管理职系岗位等级分布图.....	2 0
附件四	业务职系岗位等级分布图.....	2 0
附件五	岗位津贴试算表.....	2 2

第一章 总则

第二十六条 适用范围

凡 XX 水电开发责任有限公司（以下简称为 XX 公司）的各级从业人员，除人力资源部另行的专案方式处理者外均依本制度实施。

第二十七条 新制度的特点

为适应公司发展的需要，本制度打破原有行政级别工资，员工档案工资实行封存式管理，并按照市场化运作的要求重新制定公司薪酬体系，使员工的薪酬与岗位和业绩紧密结合。

第二十八条 目的

制定本方案的目的在于充分发挥薪酬的作用，对员工为公司付出的劳动和做出的绩效给予合理补偿和激励。即：

- （一）使薪酬与岗位价值紧密结合；
- （二）使薪酬与员工业绩紧密结合；
- （三）使薪酬与公司发展的短期收益、中期收益与长期收益有效结合起来。

第二十九条 原则

薪酬作为分配价值形式之一，遵循按劳分配、效率优先、兼顾公平及可持续发展的原则。

公平性原则：薪酬以体现工资的外部公平、内部公平和个人公平为导向。

竞争性原则：薪酬以提高市场竞争力和对人才的吸引力为导向。

激励性原则：薪酬以增强工资的激励性为导向，通过活性工资和奖金等激励性工资单元的设计激发员工工作积极性。

经济性原则：薪酬水平须与公司的经济效益和承受能力保持一致。

第三十条 依据

薪酬分配的主要依据是：贡献、能力和责任，并参考成都市社会平均工资水平和行业平均水平。

第三十一条 薪酬体系

根据公司各业务的特点，公司的薪酬体系分为五种不同的薪酬体制：职能部门的薪酬体制、综合计划部的薪酬体制、生产管理部、建设发展部的薪酬体制、

电力营销部的薪酬体制以及其他业务类部门的薪酬体制等。

第三十二条 离退休人员的薪酬参见 XX 公司相关规定。

第三十三条 发展奖励基金的设立

为保证公司对员工激励的长期性、稳定性，特设立发展奖励基金。

公司根据利润增长幅度，决定当年年终提取奖金的额度，以作为发展奖励基金。

第二章 薪酬结构

第三十四条 XX 公司员工收入总体上包括以下几个组成部分，并根据不同岗位作业方式、工作特点、技术含量高低等进行不同的组合。

（一）基本工资，主要反映员工的知识、技能和经验等因素，是依据员工的能力和素质确定的个性化工资单元。包括成都最低基本生活费、学历职称工资、年功工资、福利性补贴。

（二）岗位津贴，是整个工资体系的基础，从岗位价值和员工的技能因素方面体现了员工的贡献。员工的岗位津贴主要取决于当前的岗位性质。在工作分析与职位评价的基础上，以评价的结果作为确定岗位津贴等级的依据，采取一岗多薪、按技能分级的方式确定各员工的岗位津贴等级。

（三）奖金，是依据员工通过努力而取得的工作成果和业绩确定的工资单元，包括年度奖金、业绩提成奖、项目奖等三种形式。

（四）附加工资，附加工资是 XX 公司正式在册员工所能享受到一种福利待遇，包括一般福利、保险等。

第三十五条 基本工资

基本工资 = 基本生活费 + 学历职称工资 + 年功工资 + 福利性补贴

（一）基本生活费：参照成都市最低生活费，并随成都市最低生活费的调整而调整，2002 年基本生活费 = [] 元。

（二）学历职称工资是根据不同学历和职称的价值进行比较，并遵循就高不就低的原则而确定。不同学历和职称员工的具体工资额可通过附表一查出。

附表一：学历职称工资标准

学历		职称	学历职称工资（元）
博士及以上		高级职称	300
硕士		中级职称	250
本科	正规院校或同等学历	助理职称	200
专科	正规院校或同等学历	初级（员）	150
中专及以下	正规院校或同等学历		100

（三）年功工资体现员工对公司忠诚、工作经验积累的价值认可，主要依据员工的工龄、公司工龄确定，工龄以 [] 年 [] 月 [] 日为界限计算到年。

1) 公司龄津贴金额 = 公司龄 × 适用津贴标准

2) 工龄津贴金额 = 工龄 × 适用津贴标准

附表二：年功工资津贴一览表

年功工资项	公司龄	工龄
津贴标准	5 元/年	5 元/年

（四）福利性补贴参照国家规定实行的各种福利和补贴，具体如下：

附表三：福利性补贴一览表

福利性补贴项	交通补贴	误餐补贴	独生子女补助	通讯费	异地补贴	公积金补贴	医疗补贴
补贴金额（元/月）	待定	300	10	按公司有关规定执行	20（每人每工作日）	参见附表四	参见附表五

注：异地补贴覆盖的外派员工是指：

原招聘地与现工作地不同的员工，但夫妻双方在同一地生活和工作的已婚员工除外；经人力资源部审核，公司总经理核准的其他情况的员工。

附表四：医疗补贴一览表

年龄（岁）	20-25	26-30	31-35	36-40	41-45	46-50	51-55	56-60	60 以上
医疗补贴（元/月）	20	40	60	100	125	150	200	225	250

附表五：公积金补贴一览表

岗位	一般岗位	中层干部	公司领导
补贴金额（元/月）			

第三十六条 确定岗位津贴的原则

- （一）以岗定薪，薪随岗变，实现薪酬与岗位价值挂钩；
- （二）以岗位价值为主、技能因素为辅，岗位与技能相结合；
- （三）针对不同的岗位设置晋级通道，鼓励不同专业人员专精所长。

第三十七条 岗位津贴的晋升通道

为给不同岗位员工提供合理的晋升空间，根据岗位性质将岗位划分为职能职系、业务职系和技术职系。员工可以通过三条不同的通道进行晋升。

- 1）管理职系：涵盖中高层管理岗位、职能部门一般管理岗位，分为事务岗位、一般管理岗位、中层管理岗位和高层管理岗位；
- 2）技术职系：涵盖主要从事技术监督、技术把关等工作的岗位，分为高级工程师、副总工程师和总工程师；
- 3）业务职系：上述两职系之外的岗位。分为初级业务岗位、中级业务岗位和高级业务岗位。

第三十八条 员工初始岗位津贴等级的确定

- （一）岗位分档分级。依据岗位评价结果，在最低分 260 分和最高分 729 分之间共划分出八档 32 级。
- （二）按照岗位特点和岗位价值得出的岗位评价分数，以及岗位所属职系将各个岗位对应到相应类别的档次等级上，形成《附件四、五岗位等级分布图》。
- （三）各岗位岗位津贴初始等级确定原则：不考虑职务因素，岗位相同，岗位津贴相同。
- （四）岗贴的调整：新的工资体系实施后实行整体调整与个体调整。个体调

整根据年度考核结果和员工的聘任职务等级来决定岗位津贴的具体档级，不再考虑外在的职务等级。具体参见第九章。

第三十九条 奖金

包括年度奖金、业绩提成奖、项目奖三种形式。

- （一）年度奖金与 XX 公司年度经营情况、年度考核结果挂钩，是在 XX 公司取得一定的整体经营效益基础上对员工的一种激励。适用对象是职能部门和综合计划部员工，职能部门包括总经理工作部、人力资源部、财务管理部、政治工作部、工会、公司服务部。
- （二）业绩提成奖专门针对电力产品销售/营销工作直接相关的业务部门员工，体现销售/营销人员的业绩与能力，考核、奖励方式根据部门业务特点区别式对待，具体奖励金额按照部门、个人销售收入的一定比例来确定，比例系数根据每年实际经营情况拟定。适用对象为电力营销部的部门员工。
- （三）项目奖主要针对以项目运作为主的建设发展部。对于可以单独评价考核的项目，为鼓励部门/团队完成任务、达成目标，公司将在部门/团队承担某一项专项工作时设立项目奖金，奖励对象是整体部门/团队。以鼓励部门/团队为业务部门、客户提供有效支持和服务时集思广益、勇于创新。

第四十条 奖金发放的原则

- （一）奖金以部门/项目组为单位提取，由部门/项目组负责人根据下属的具体年度/项目期内具体表现经考核后进行二次分配。
- （二）公司依据上半年经营指标完成情况，酌情考虑下半年预发部分当年奖金。

第四十一条 附加工资

附加工资 = 一般福利 + 医疗保险 + 失业保险 + 养老保险+ 住房公积金

- （一）一般福利是指公司或部门在各个重大节日期间发放的过节费和其他实物形式的收入。
- （二）医疗保险由公司与员工各承担一部分。具体数额参见国家有关规定和 XX 公司相关政策。
- （三）失业保险由公司与员工各承担一部分。具体数额参见国家有关规定和

XX 公司相关政策。

(四) 养老保险由公司与员工各承担一部分。具体数额参见国家有关规定和 XX 公司相关政策。

(五) 住房公积金由公司与员工各承担一部分。具体数额参见国家有关规定和 XX 公司相关政策。

第四十二条 考核对于薪酬的影响

考核与薪酬直接相关。季度考核结果直接影响下一个季度的岗位津贴/季度预提奖金的实发额度；年度考核影响员工的奖金分配和岗位津贴等级的晋级或者降级。考核结果表现为个人的季度考核系数和年度考核系数以及部门的考核系数，相关的考核系数定义如下：

(一) 个人考核系数

附表六：个人考核系数一览表

考核结果	优	良	中	基本合格	不合格
个人考核系数	1.1	1.0	0.8	0.6	0.3

(二) 部门考核系数

附表七：部门考核系数一览表

考核结果	优	良	中	基本合格	不合格
部门考核系数	1.1	1.0	0.8	0.6	0.3

第三章 职能部门的薪酬体制

第四十三条 职能部门是以管理或综合服务和支持为主要职责，重过程、不承担经济指标，工作内容难以量化和衡量。业绩主要体现在对公司其他部门职能管理水平或服务质量方面。对此类业务特点的部门采用职务职能工资制。

职务职能工资制覆盖的部门有：总经理工作部、人力资源部、财务管理部、政治工作部、工会、公司服务部。

第四十四条 工资结构

收入整体构成 = 基本工资 + 岗位津贴 + 年度奖金 + 附加工资

实发岗位津贴 = 岗位津贴 × 个人季度考核系数

第四十五条 年度奖金

年度奖金 = (年度基准任务奖金 + 年度超额奖金) × 部门年度考核系 × 个人年度考核系数

(一) 年度基准任务奖金

年度基准任务奖金 = 个人年度岗贴总额 × a × 经营指标系数 b_1

a: 是与月度基本工资、月度岗贴挂钩的发放系数; 建议 2003 年度 a 值 = 2/3 (月度基本工资/月度岗位津贴 + 1) [注: 调节 a 值即可调节年度基准任务奖金占员工年度总收入的比例, 2/3 即为 12 个月岗位津贴之和 × 2/3 = 8 个月岗位津贴之和 作为年度基准任务奖金, 建议应加大年度奖金比例, 可以有效的使员工实际收入与整个公司年初设定的经营目标相关]

经营指标系数 b_1 : 依据公司年度完成各项经营指标 (年初制定) 的实际情况进行核定, $b_1 \leq 1$ [注: 此系数可以每年由公司高层在年底奖金分配之前, 根据年初设定经营目标的实际完成情况, 动态主观设定]。

(二) 年度超额奖金

在公司超额完成年初制定的各项经营指标前提下, 职能部门的年度超额奖金是在各业务部门超额完成情况的加权平均基础上进行核定。[注: 年度超额奖金额度可以每年由公司高层在年底奖金分配之前, 根据年初设定经营目标的实际完成情况, 动态主观设定]

第四章 综合计划部薪酬体制

第四十六条 综合计划部以综合、平衡、牵头各业务单元的工作, 并且对各业务单元进行后评估为主要职责, 重过程, 不承担具体的经济指标, 工作成果不易于衡量和量化, 业绩以其他业务部门承担的经济指标完成情况体现。对上述部门采用净利润提成工资制进行激励。

第四十七条 工资结构

收入整体构成 = 基本工资 + 岗位津贴 + 附加工资 + 季度预提奖金 + 年度奖金

实发岗位津贴 = 岗位津贴 × 个人季度考核系数

第四十八条 提成工资制实行的原则

（一）季度预提奖金建立在所核岗位津贴的基础上，是为鼓励综合计划部积极牵头配合各业务部门而取得的阶段性业绩采用的一种奖励方式。各业务部门完成公司年初下达的任务指标的好坏程度决定所核岗位津贴的实际发放额。

（二）年度业绩提成奖金是在上述业务部门完成公司年初下达的任务指标的前提下进行发放。是对部门创造的超额经营业绩的年终奖励，公司根据各部门为公司创造的价值和付出的努力在年底统一核算发放。

（三）年度业绩提成奖金比例根据公司经济责任制要求予以确定，考虑业务工作效率的不断提高和公司形象以及品牌效应对业务工作业绩的影响程度，每年年初确定当年业绩提成比例。

第四十九条 季度预提奖金

季度提成奖金 = 年度奖金 × 部门预提比例 × 个人分配比例 × 个人季度考核系数

第五十条 年度奖金

年度奖金 = (年度基准任务奖金 + 年度超额奖金) × 部门年度考核系数 × 个人年度考核系数 - 各季度预提奖金之和

（一）年度基准任务奖金

年度基准任务奖金 = 个人年度岗贴总额 × a × 经营指标系数 b₂

a: 是与月度基本工资、月度岗贴挂钩的发放系数；

经营指标系数 b₂: 依据公司年度完成各项经营指标（年初制定）的实际情况进行核定，b₂ ≤ 1。

（二）年度超额奖金

第五十一条 在公司超额完成年初制定的各项经营指标前提下，综合计划部的年度超额奖金是在各业务部门超额完成情况的加权平均基础上进行核定。

第五十二条 由于业务部门无法抗拒的原因，所导致的任务指标不能按原定指标完成，公司经审查后应对指标进行调整。

第五章 生产管理部薪酬体制

第五十三条 生产管理部以指导、支持电厂保证安全生产、降低耗水、提高发电量同时控制技改费用为主要职责，重结果，承担具体的指标，工作成果易于衡量和量化，业绩以安全生产、电量/耗水比和电厂预算指标完成情况体现。对上述部门采用业绩提成+安全奖进行激励。

第五十四条 工资结构

收入整体构成 = 基本工资 + 岗位津贴 + 附加工资 + 安全奖 + 成本控制奖+节能奖

实发岗位津贴 = 岗位津贴 × 个人季度考核系数

第五十五条 原则

- （一）安全奖是为鼓励生产管理部积极指导、监督电厂安全生产而取得的绩效采用的一种奖励方式，它是一项单项奖励。电厂完成公司年初下达的安全指标的好坏程度决定安全奖金的多少。
- （二）成本控制奖是建立在电厂大修、技改费用控制在预算范围或一定的费用范围内的基础上，为了鼓励生产管理部对电厂的技改费用控制做出的努力的年度奖励。
- （三）年度节能奖是在电厂发电的电量/耗水比达到一定的指标的前提下进行发放的奖金。是对生产管理部指导电厂运行优化取得效益做出的努力的年度奖励，公司根据年度对电厂的电量/耗水综合统计结果进行衡量，在年底统一核算发放。
- （四）年度节能奖比例考虑电力市场需求和水能情况对节能的要求的影响程度，每年年初确定当年节能奖比例。

第五十六条 安全奖

安全奖金 = 所在岗位核定津贴 × 电厂安全考核系数（具体系数待定）

第五十七条 成本控制奖

成本控制奖金=奖金基础 × 电厂实际费用超预算系数（具体系数待定）

第五十八条 年度节能奖

部门年度节能奖金 = 年发电量 × 电量/耗水超出比率 × 节能奖金比例

第五十九条 由于电厂无法抗拒的原因，所导致的任务指标不能按原定指标

完成，公司经审查后应对指标进行调整。

第六章 建设发展部的薪酬体制

第六十条 建设发展部以流域滚动开发，项目前期研究为主要职责，为公司的后续发展提供支持。以过程为主偏重成果，不承担经济指标。对该部门采用项目奖励工资制进行激励。

第六十一条 工资结构

收入整体构成 = 基本工资 + 岗位津贴 + 附加工资 + 年度奖金 + 项目奖

实发岗位津贴 = 岗位津贴 × 个人季度考核系数

第六十二条 年度奖金

年度奖金 = (年度基准任务奖金 + 年度超额奖金) × 部门年度考核系数 × 个人年度考核系数 - 项目奖金之和

(一) 年度基准任务奖金

年度基准任务奖金 = 个人年度岗贴总额 × a × 经营指标系数 b

a: 是与月度基本工资、月度岗贴挂钩的发放系数；2002 年度 a 值 = 2/3 (月度基本工资/月度岗位津贴 + 1)

经营指标系数 b: 依据公司年度完成各项经营指标 (年初制定) 的实际情况进行核定，b ≤ 1。

(二) 年度超额奖金

在公司超额完成年初制定的各项经营指标情况前提下，建设发展部的年度超额奖金是在各业务部门超额完成情况的加权平均基础上进行核定。

第六十三条 项目奖

公司基于开发项目的难易程度和取得的成果确定奖金总额，研发出的成果经业务部门使用后证实效果良好，由公司根据取得的成果给予部门/项目组一次性奖励。部门/项目负责人提出二次分配方案并负责考核发放。

项目奖的适用条件是：

项目的独立性强，工作主要是由团队完成，其他部门只是取监督和支持作用。

项目奖评审可量化标准多，便于单独考核。

项目的效果或效益明显。

第七章 电力营销部薪酬体制

第六十四条 电力营销部以电量、电价协调、电力市场开拓和研究作为主要职责，重结果、承担具体的经济指标，工作成果易于衡量和量化，业绩以承担的经济指标完成情况体现。对该部门采用超额售电量和超高电价提成工资制进行激励。

第六十五条 工资结构

收入整体构成 = 基本工资 + 岗位津贴 + 附加工资 + 季度预提奖金 + 年度业绩提成奖金

第六十六条 电力营销部薪酬体制实行的原则

- （一）电力营销部季度预提奖金建立在所核岗位津贴的基础上，是为鼓励电力营销部取得的阶段性业绩采用的一种奖励方式。电力营销部完成公司年初下达的电量、电价等指标的好坏程度决定所核岗位津贴的实际发放额。
- （二）电力营销部年度业绩提成奖金是在部门完成公司年初下达电量、电价指标的前提下进行发放。是对电力营销部创造的超额经营业绩的年终奖励，公司根据电力营销部为公司创造的价值和付出的努力在年底统一核算发放。
- （三）年度业绩提成奖金比例根据公司经济责任制要求予以确定，考虑业务工作效率的不断提高和公司形象以及品牌效应对业务工作业绩的影响程度，每年年初确定当年业绩提成比例。

第六十七条 电力营销部经营业绩指标

（一）年销售电量

电力营销部年度销售电量不低于 [] 亿度

（二）电价

公司对电价实行动态管理。根据市场变化与公司实际运作能力，由综合计划部核定下一阶段内电价的最低值。

2002 年 [] 月至 [] 电价不低于 [] 元。

第六十八条 季度预提奖金

季度提成奖金 = 年度奖金 × 部门预提比例 × 个人分配比例 × 个人季度考核系数 - 各季度预提奖金之和

第六十九条 年度业绩提成奖金核算方式

（一）部门未完成公司下达的任务指标

若电力营销部只完成部分核定任务指标，则年度奖金发放公式为：

年度基准任务奖金 = 个人年度岗贴总额 × a × 实际完成核定任务指标的
比例 × 部门年度绩效考核系数 × 个人年度绩效考核系数

a：是与月度基本工资、月度岗贴挂钩的发放系数；

（二）部门超额完成公司下达的经营指标

部门年度业绩提成奖金 = 年度基准任务奖金 + {[（部门超额销售电量×
销售电价+部门销售电量×超额销售电价+年内净利润 - 年度发生的业务费用总
额） × 电力营销部业绩提成比例] - 部门当年已发工资总额} × 部门年度绩效
考核系数 × 个人年度绩效考核系数

第七十条 电力营销部年度业绩提成比例

电力营销部年度业绩提成比例为 [] %。

电力营销部第一负责人年度奖金建立在部门年度业绩基础之上，采用对部门
年度业绩提成方式发放，核算公式为：

年度奖金 = 电力营销部年度业绩提成奖金 × 提成比例 × 电力营销部第
一负责人年度绩效考核系数

第七十一条 由于电力营销部无法抗拒的原因，所导致的任务指标不能按原
定指标完成，公司经审查后应对指标进行调整。

第八章 其他奖励

第七十二条 其它奖励的目的在于对员工的优秀表现予以正强化，以激励员
工自觉地关心公司的发展，维护公司的形象。

第七十三条 创新奖

员工在工作方法、工作思路或开拓业务等方面有较大的突破和创新，对改善
工作和提高工作效率或管理水平有突出贡献，由部门申报经公司评审后给予一次
性奖励并计入考核档案。奖励金额在 [] 元～ [] 元。

第七十四条 优秀建议奖

对公司的发展或管理问题提出了很好的建议被采纳或十分关心公司发展经

常提出建议的员工，经公司评审后给予一次性奖励并计入考核档案。奖励金额在 [] 元～ [] 元。

第七十五条 伯乐奖

为公司推荐公司急需人才经聘用后证明能够为公司带来预期的价值和贡献的员工或对下属积极培养并使其迅速成长为公司优秀人才的上级，由部门申报经公司评审给予一次性奖励并计入考核档案。奖励金额在 [] 元～ [] 元。

第七十六条 全勤奖

对每季度内坚持全勤的员工给予一次性奖励并计入考核档案。奖励金额为元。

第七十七条 其他特殊奖

除上面几种形式之外，其他方面为公司经营活动做出特殊贡献、付出超额劳动，均给予奖励。例如：工作模范、见义勇为、助人为乐等。奖励金额在 [] 元～ [] 元。

第九章 岗贴调整

第七十八条 XX 公司岗贴调整采取整体调整与个别调整相结合原则。

第七十九条 岗贴整体调整形式是调整所有岗位的岗位津贴，调整周期与调整幅度根据 XX 公司效益与 XX 公司发展情况决定。

第八十条 个别调整根据员工个人考核结果和岗位变动决定。

（一）考核调整。年度考核为“优”者，工资等级在本系列内晋升一级。年度考核为“不合格”者，或连续两年考核结果为“基本合格”者，或管理绩效单项评分连续三次为“不合格”的管理者，或综合素质能力年度单项评分为“不合格”者的工资等级下调一级；对于连续两年考核结果为“不合格”的员工进行待岗处理。

（二）岗位变动调整。若员工岗位发生变动，则员工岗贴等级变动为相应岗位系列的岗贴等级。若调整前岗贴等级与调整前所在岗位系列对应的初始等级有差距，则该级差保留。

第八十一条 岗贴等级调整过程中，若目前等级已经达到相应岗位系列的最高档次，则岗贴等级不再变动。

第十章 其他

第八十二条 试用期工资标准

试用期间专科以下（含专科）毕业生按照同岗位最低岗位津贴等级的 70% 发放，本科毕业生按照同岗位最低岗位津贴等级的 70% 发放，研究生按照同岗位最低岗位津贴等级的 70% 发放。

试用期满后按照所处岗位的岗位津贴等级发放。

第八十三条 加班津贴

一般员工根据工作需要必须加班而且不能安排调休者，XX 公司发放其加班津贴。

计算标准：

1) 平时每小时加班津贴 = (基本工资 / 160) × 1.5，不满 2 元时按 2 元计发。

注：一周四十小时工作制，一个月按四个星期 160 小时计，适当提高每小时加班工作的价值。

2) 周六周日休息日每小时加班津贴 = (基本工资 / 160) × 2

3) 法定节假日每小时加班津贴 = (基本工资 / 160) × 3

4) 加班费发放数额 = 适用小时加班津贴 × 加班小时数

5) 加班费每月统计一次，由各部门于月底时进行统计，并由主管领导签字，送交人力资源部，并随当月工资发放。

6) 每月每人加班费最高限额不超过 [] 元。

7) 由于工作性质及时间特点，享受加班津贴的人员包括：各部门一般人员。员工的加班和夜班必须从严控制并严格履行审批手续。其他人员的加班要填写加班记录，作为绩效考核的指标之一，但是并不享受加班津贴。

第八十四条 病事假期间工资发放标准

经主管领导批准请病事假者，根据请假天数在工资中进行相应的扣除。每月按照 21.5 个标准工作日计算，计算基数为误餐补贴与岗位津贴。

病事假工资扣除 = 请假天数 × (误餐补助 + 岗位津贴) / 21.5

第八十五条 部门副职代理正职工作的情况，其基本工资按正职岗位的等级下调一级处理。

第八十六条 待岗员工工资发放参见 XX 公司相关管理规定。

第八十七条 对于 XX 公司外派培训的员工，按照 XX 公司培训管理相关规定执行。

第八十八条 工资计算期间从每月的 [] 日起至次月 [] 日止并于当月 日发放工资，工资发放日当天若适逢休息日，则顺延至休息日后第一个工作日发放。

第八十九条 下列规定的扣除额，须从工资中直接扣除：

1. 个人工资所得税
2. 缺勤扣除额
3. 社保基金、住房公积金个人负担部分
4. 其它法令规定的事项

第十一章 附则

第九十条 本方案由人力资源部负责制定、修改、解释。

第九十一条 本办法自 起执行，原规定和管理办法同时废止。

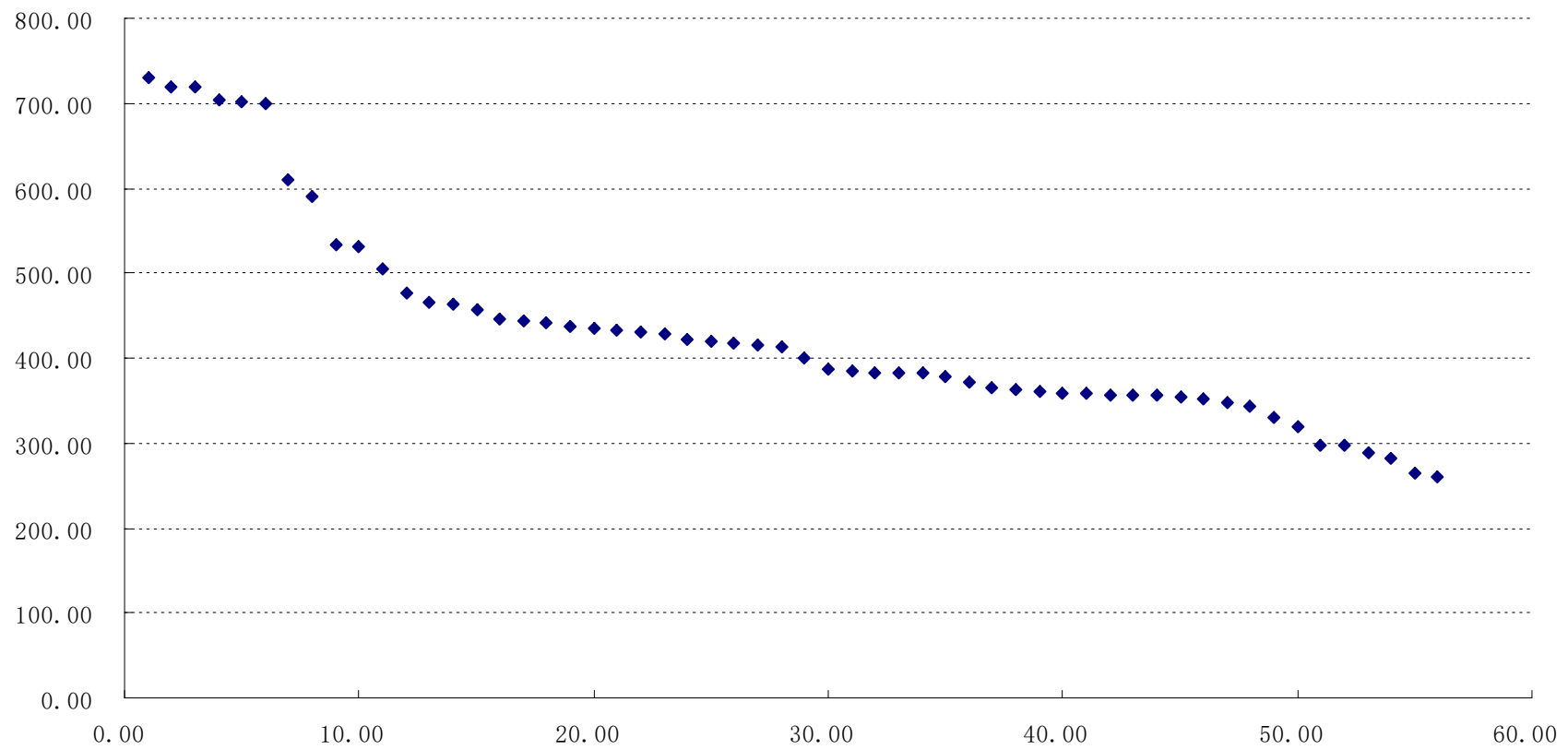
附件一 岗位评估分值表

排序	岗位名称	分值
no.1	综合计划部主任岗	729.00
no.2	财务管理部主任岗	718.83
no.3	总经理工作部主任岗	718.42
no.4	电力营销部主任岗	704.92
no.5	建设发展部主任岗	702.58
no.6	人力资源部主任岗	699.17
no.7	生产管理部主任岗	610.75
no.8	公司服务部主任岗	590.25
no.9	建设发展部锦屏项目管理岗	532.92
no.10	政治工作部主任岗	531.92
no.11	建设发展部设计优化及协调岗	504.67
no.12	财务部投资管理岗	475.92
no.13	生产管理部技术支持岗	465.58
no.14	建设发展部项目立项报批岗	462.50
no.15	电力营销部电量电价协调岗	457.25
no.16	公司服务部信息管理岗	446.83
no.17	人力资源部薪酬岗	443.08
no.18	总经理工作部内部审计岗	442.42
no.19	人力资源部培训岗	437.25
no.20	综合计划部项目采购与招投标岗	435.67
no.21	综合计划部项目投资与概预算岗	433.83
no.22	人力资源部人事岗	430.83
no.23	电力营销部市场策略与运作岗	427.92
no.24	综合计划部战略与综合计划岗	421.92
no.25	综合计划部法律合同岗	418.67
no.26	财务管理部资金流全程管理岗	417.00
no.27	财务管理部财务政策与税金岗	415.92

no.28	电力营销部电费结算与回收岗	412.75
no.29	生产管理部安全监察岗	400.25
no.30	总经理工作部政策程序岗	387.58
no.31	综合计划部征地与移民岗	384.00
no.32	财务管理部成本预算岗	382.25
no.33	综合计划部统计分析与后评价岗	382.17
no.34	生产管理部水利工程技术岗	381.67
no.35	总经理工作部外事岗	378.08
no.36	财务管理部财务分析与档案岗	370.92
no.37	电力营销部水库运行协调岗	364.08
no.38	生产管理部优化运行技术岗	363.00
no.39	财务管理部固定资产管理岗	360.42
no.40	综合计划部生产经营计划岗	358.58
no.41	公司服务部北京办	358.00
no.42	生产管理部生产计划考核岗	356.50
no.43	财务管理部会计岗	355.92
no.44	政治工作部党团建设与纪检监察岗	355.25
no.45	综合计划部基建计划岗	353.58
no.46	政治工作部对外宣传岗	352.83
no.47	总经理工作部机要秘书岗	347.83
no.48	电力营销部营销分析与统计岗	343.58
no.49	公司服务部后勤管理	330.50
no.50	建设发展部科技情报岗	320.17
no.51	总经理工作部文秘岗	297.92
no.52	公司服务部固定资产与低值易耗品	297.42
no.53	政治工作部工会干事岗	289.33
no.54	总经理工作部专委会秘书岗	281.67
no.55	财务管理部出纳岗	263.42
no.56	公司服务部档案管理岗	260.25

附件二 薪点图

岗位评估得分分布



附件三 管理职系岗位等级分布图

档别	一档	二档	三档	四档	五档	六档	七档	八档
档差	680 以上	531-679	457-530	430-457	387-429	363-386	310-362	260-309
包含岗位	综合计划部主任岗 财务管理部主任岗 总经理工作部主任岗 电力营销部主任岗 建设发展部主任岗 人力资源部主任岗	生产管理部主任岗 公司服务部主任岗 建设发展部锦屏项目管理岗 政治工作部主任岗	财务部投资管理岗 生产管理部技术支持岗	公司服务部信息管理岗 人力资源部薪酬岗 总经理工作部内部审计岗 人力资源部培训岗	人力资源部人事岗 财务管理部电费结算与回收岗 财务管理部财务政策与税金岗 生产管理部安全监察岗 总经理工作部政策程序岗	财务管理部成本预算岗 生产管理部水利工程技术岗 总经理工作部外事岗 财务管理部财务分析与档案岗 生产管理部优化运行技术岗	财务管理部固定资产管理岗 公司服务部北京办 生产管理部生产计划考核岗 财务管理部会计岗 政治工作部党团建设与纪检监察岗 政治工作部对外宣传岗 总经理工作部机要秘书岗 公司服务部后勤管理岗	总经理工作部文秘岗 公司服务部固定资产与低值易耗品 政治工作部工会干事岗 总经理工作部专委会秘书岗 财务管理部出纳岗 公司服务部档案管理岗
一级 二级 三级 四级								

附件四 业务职系岗位等级分布图

档别	一档	二档	三档
档差	464-530	381-463	320-380

包 含 岗 位	建设发展部设计优化及协调岗 电力营销部电量电价协调岗 综合计划部项目采购与招投标岗 综合计划部项目投资与概预算岗	建设发展部项目立项报批岗 电力营销部市场策略与运作岗 综合计划部战略与综合计划岗 综合计划部法律合同岗 电力营销部电费结算与回收岗 综合计划部统计分析与后评价岗	电力营销部水库运行协调岗 综合计划部生产经营计划岗 综合计划部基建计划岗 电力营销部营销分析与统计岗 建设发展部科技情报岗
一级 二级 三级 四级			

附件五 岗位津贴试算表

档	级	基本工资	岗贴	岗贴合计	级差	任务奖金	总收入	职能职系档-岗位	业务职系档-岗位
一	1			=岗贴×12	350				
	2			同上					
	3			同上					
	4			同上				综合计划部主任岗、 财务管理部主任岗、 总经理工作部主任岗、 电力营销部主任岗、 建设发展部主任岗、 人力资源部主任岗	
二	5			同上	350				
	6			同上					
	7			同上				生产管理部主任岗、 建设发展部锦屏项目管理岗、 公司服务部主任岗、 政治工作部主任岗	
	8			同上					建设发展部设计优化及协调岗、 电力营销部电量电价协调岗、 综合计划部项目采购与招投标岗、 综合计划部项目投资与概预算岗
三	9			同上	120				
	10			同上					
	11			同上					
	12			同上				财务部投资管理岗、 生产管理部技术支持岗	建设发展部项目立项报批岗、 电力营销部市场策略与运作岗、 综合计划部战略与综合计划岗、 综合计划部法律合同岗、 电力营销部电费结算与回收岗、 综合计划部统计分析与后评价岗
四	13			同上	90				
	14			同上					
	15			同上					

	16			同上				公司服务部信息管理岗、 人力资源部薪酬岗、 总经理工作部内部审计岗、 人力资源部培训岗	
五	17			同上	90				
	18			同上					
	19			同上					
	20			同上				人力资源部人事岗、 财务管理部电费结算与回收岗、 财务管理部财务政策与税金岗、 生产管理部安全监察岗、 总经理工作部政策程序岗	电力营销部水库运行协调岗、 综合计划部生产经营计划岗、 综合计划部基建计划岗、 电力营销部营销分析与统计岗、 建设发展部科技情报岗
六	21			同上	90				
	22			同上					
	23			同上					
	24			同上				财务管理部成本预算岗、 生产管理部水利工程技术岗、 总经理工作部外事岗、 财务管理部财务分析与档案岗、 生产管理部优化运行技术岗	
七	25			同上	90				
	26			同上					
	27			同上					
	28			同上				财务管理部固定资产管理岗、 公司服务部北京办、 生产管理部生产计划考核岗、 管理部会计岗、 政治工作部党团建设与纪检监察岗、 总经理工作部机要秘书岗、 公司服务部后勤管理岗、 政治工作部对外宣传岗	
八	29			同上	90				
	30			同上					
	31			同上					
	32			同上				总经理工作部文秘岗、	

								公司服务部固定资产与低值易耗品、 政治工作部工会干事岗、 总经理工作部专委会秘书岗、 财务管理部出纳岗、 公司服务部档案管理岗	
--	--	--	--	--	--	--	--	---	--